0833000

**MEMORANDO**

Radicado No: 202533300000032223

**Para:** RICARDO ANTONIO PINEDO ATENCIA
Coordinador (e) Grupo Financiero

**Asunto:** CUENTA 1er DESEMBOLSO: ALISTAMIENTO CONTRATO DE APORTE 08004722025 112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS.

**Fecha:** 2025-07-14

Cordial saludo,

Anexo cuenta para su respectivo trámite:

| No. Ord. | CONTRATISTA Y/O PROGRAMA | MES | No. CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **1** | FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL **112 - ACCIONES COMPLEMENTARIAS** | **Alistamiento / Julio 2025** | **08004722025** |

Atentamente,

**TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**
Supervisora de contrato de aportes
Centro Zonal Norte Centro Histórico

Anexo: archivo en formato PDF
*Proyecto, Revisó y Aprobó:* TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO - GAT

Yo, **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**

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

**1. DATOS GENERALES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA | FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN | Nit | No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | 802.007.962-1 | | |
| TIPO DE DOCUMENTO FUENTE | CONTRATO | NÚMERO DOCUMENTO FUENTE | 08004722025 | FECHA SUSCRIPCIÓN | 28 (día) junio (mes) 2025 (año) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | DESDE 1 (día) julio (mes) 2025 (año) | HASTA | 31 (día) octubre (mes) 2025 (año) | RÉGIMEN TRIBUTARIO | NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO |
| FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN | | | 11 (día) julio (mes) 2025 (año) | | |

**2. DATOS DEL PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| PAGO CON CARGO A: | Vigencia | PAGO No: | 1 DE 4 |
| VALOR A PAGAR | $ 12.500.000,00 | EN LETRAS | DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE |
| PERÍODO DE PAGO | DESDE 1 (día) julio (mes) 2025 (año) | HASTA | 31 (día) julio (mes) 2025 (año) |

**2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

| DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | RPC | RECURSO | IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL | DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO | USO PRESUPUESTAL | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION EN EL RESTABLECIMIENTO Y/O ADMINISTRACION DE JUSTICIA | 132725 | 27 | C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO | **112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS** | A-02-02-02-009-003-05 Otros servicios sociales sin alojamiento | $ 12.500.000,00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

**2.2 INFORMACION BANCARIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONSIGNAR EN EL BANCO: | BANCOLOMBIA S.A. | NÚMERO DE CUENTA | 69200004512 | TIPO DE CUENTA | AHORRO |

**3. OBSERVACIONES**

ALISTAMIENTO MES DE ENERO 2025

**4. ANTICIPOS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VALOR A PAGAR | $ - | A | EN LETRAS | | |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO | $ - | | CUOTA NÚMERO | | DE |

**5. APLICACIÓN DEL PAGO**

| | | |
|---|---|---|
| **PAGO CORRIENTE** | | |
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | VALOR | $ 12.500.000,00 |
| GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA | VALOR | |
| GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA | VALOR | |
| **TOTAL PAGO CORRIENTE** | VALOR | $ 12.500.000,00 |
| **TOTAL A PAGAR (A+B)** | VALOR: | $ 12.500.000,00 |

**SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO**

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL / SDG | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUPERVISORA | ATLANTICO | GRUPO ASISTENCIA TECNICA | |

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL**

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| WILMER DE JESUS BENAVIDES RODRIGUEZ | FINANCIERA GRUPO ASISTENCIA TECNICA | ATLANTICO | GRUPO ASISTENCIA TECNICA | |

**RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC**

| NOMBRE | ÁREA | FIRMA | FECHA (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|
| TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO | GRUPO ASISTENCIA TECNICA | | 11/07/2025 |

**ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS**

**RECEPCIÓN DOCUMENTOS**

| NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA | FECHA DE RECEPCIÓN | HORA DE RECEPCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

**DEVOLUCIONES**

| NOMBRE QUIÉN DEVUELVE | FECHA DE DEVOLUCIÓN | HORA DE RECEPCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN**

| NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA | FECHA DE RECEPCIÓN | HORA DE RECEPCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

DEHM – 0725 – 007

Barranquilla, 08 de julio de 2025

Doctora
LUZ EMIR ASPRILLA
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
ICBF REGIONAL ATLANTICO
Ciudad

Asunto: **GIRO DE ALISTAMIENTO RUBRO 112**

*REF: **CONTRATO DE APORTES 08004722025***

Por medio de la presente envió Cuenta de Cobro del contrato 08004722025 por la prestación de servicios como operador del Bienestar Familiar en la Modalidad de HOGAR SUSTITUTO.

Cordial saludo,



**CRISTIAN MULFORD CASTRO**
Gerente General
Cel.: ***320-5439743***
e-mail: ***cristian.mulford@cedesocial.org***

Folios: (11 )

# FUNDACION CENTRO DE DESSAROLLO SOCIAL- CEDESOCIAL

*NIT: 802.007.962-1*

*Dirección: Cra 62 # 64 -46*

Barranquilla, Atlantico, Colombia
Info@cedesocial.org
www.cedesocial.org

FUNDACIÓN cedesocial
IMPULSANDO CALIDAD DE VIDA

## CUENTA DE COBRO :

Número : **HS 039**

Fecha : 08/07/2025 Fecha de vencimiento: 31/07/2025

**Señores:**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
**NIT: 899999.239-2**
**Dirección: Carrera 46 # 61 - 15**
**Teléfono: 57(605) 385 30 84**

BARRANQUILLA BARRANQUILLA

**PRESTACION SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR DE HOGARES SUSTITUTOS PARA ATENCION DE NNA CON DISCAPACIDAD, SIN DISCAPACIDAD QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE AMENAZA O VULNERABILIDAD DE SUS DERECHOS.**

**$ 12.500.000,00**

GIRO DE ALISTAMIENTO DE RUBRO 112 - ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION EN EL RESTABLECIMIENTO Y/O ADMINISTRACION DE JUSTICIA DESTINADO PARA BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR HOGARES SUSTITUTOS - CONTRATO DE APORTE N° 08004722025- POR VALOR DE:

**DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE**

| | |
|---|---|
| **TOTAL CUENTA DE COBRO** | **$ 12.500.000,00** |

**DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE** **$ 12.500.000,00**

Firma del proveedor del Servicio

Firma del Receptor del Servicio

Gracias por hacer negocios con nosotros.

Si usted tiene preguntas sobre este documento, póngase en contacto correo: Jorge.palma@cedesocial.org, dirrecion: Cra 62 # 64 -46 Barranquilla- Atlantico

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 9:26:38
Fundación CEDESOCIAL

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

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

## DETALLE DE LA GARANTÍA

X

*Aprobado por Luz Elena González Ortega 28-06-2025 11:57*

**Id de la garantía** CO1.WRT.17383345

**Referencia de la garantía** 8004722025

**Estado** Aceptada

**Justificación**
- [x] Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
- [x] Cumplimiento - Pago de salarios
- [x] Cumplimiento - Calidad del servicio
- [x] Responsabilidad civil extra contractual

**Tipo de garantía**
- (•) Contrato de seguro
- ( ) Patrimonio autónomo
- ( ) Garantía bancaria

**Entidad aseguradora** SEGUROS DEL ESTADOS SA

**Número de póliza** 85-44-101139044

**Tomador** FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL

**Beneficiario** INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL

| Justificación | Valor del amparo | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento - Cumplimiento del contrato | 1.070.749.148,80 COP | 30/04/2026 11:59:00 PM |
| Cumplimiento - Pago de salarios | 1.070.749.148,80 COP | 31/10/2028 11:59:00 PM |
| Cumplimiento - Calidad del servicio | 1.070.749.148,80 COP | 30/04/2026 11:59:00 PM |
| Responsabilidad civil extra contractual | 569.400.000,00 COP | 31/10/2025 11:59:00 AM |

**El contrato puede ser prorrogado** ( ) Sí ( ) No

## Configuración financiera - Garantías

**¿Solicitud de garantías?** (•) Sí ( ) No

**Garantías por lotes, grupos o etapas** ( ) Sí (•) No

**Seriedad de la oferta** ( ) Sí ( ) No

**Cumplimiento** (•) Sí ( ) No

- [x] Cumplimiento del contrato
  - (•) % del valor del contrato 20,000000 — Fecha de vigencia (desde) 6 días de tiempo transcurrido *(28*
  - ( ) Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05*
- [x] Pago de salarios
  - (•) % del valor del contrato 20,00 — Fecha de vigencia (desde) 6 días de tiempo transcurrido *(28*
  - ( ) Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) 31/10/2028 11:59:00 PM *((UTC-05*
- [x] Calidad del servicio
  - (•) % del valor del contrato 20,00 — Fecha de vigencia (desde) 6 días de tiempo transcurrido *(28*
  - ( ) Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05*

**Responsabilidad civil extra contractual** (•) Sí ( ) No

(•) No. de SMMLV 400

**Fecha límite para entrega de** 3 días de tiempo transcurrido *(30/06/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 5 días de tiempo transcurrido *(28/ Quito)*

garantías:

Garantías del proveedor:

| Id de la garantía | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CO1.WRT.17383345 | Cumplimiento - | Contrato de | 3.781.647.446,40 COP | SEGUROS | 31/10/2028 | Aceptada |

## DETALLE DE LA GARANTÍA

Confi

Condi

Come

Anexo

- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ] 22.1 Cedula de Silvana Gomez - M.pdf
- [ ] 22.3 Junta central contadores.pdf
- [ ] 22.4 Tarjeta Profesional.pdf

### Dirección de notificaciones

| | |
|---|---|
| **Dirección de notificaciones** | Cra. 46 No. 61 - 15 |
| **Ubicación** | CO-ATL-08001 - Barranquilla |
| **País** | COLOMBIA |
| **Departamento** | Atlántico |
| **Municipio** | Barranquilla |
| **Dirección** | Cra. 46 No. 61 - 15 |
| **Código postal** | |

| | Grados (º) | Minutos (') | Segundos ('') |
|---|---|---|---|
| **Latitud:** | | | |
| **Longitud:** | | | |

### Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación |
|---|---|---|
| 1 | Carrera 62 No. 64-46, Barrio Santa Ana en la ciudad de Barranquilla-Atlántico | COLOMBIA > Atlán |

# *CERTIFICACIÓN USO ADECUADO GIRO DE ALISTAMIENTO*

Los Suscritos CRISTIAN **MULFORD CASTRO,** obrando como Representante Legal y la Suscrita Contadora Pública, **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES**, obrando como Revisora Fiscal, identificados como aparecen al pie de sus firmas, personas mayores de edad de la **ONG FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – CEDESOCIAL**, identificada con NIT. **802.007.962-1;** manifestamos que esta entidad ha realizado uso adecuado del Giro de alistamiento entregado en el mes de julio de 2025.

La presente, se expide a los 07 días del mes de julio del año 2025**.**

**NAZLY MULFORD ROMANOS**
**C. C. 39.087.175**

**JORGE PALMA VARGAS**
**C. C. 72.334.147**

***CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO***
***PAGO A PROVEEDORES***

Yo, **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES** identificada con C. C. **39.056.381** de la ciudad de Ciénaga- Magdalena, en mi calidad de Revisor Fiscal o Contador Público del Operador del Servicio identificado con NIT. **802.007.962-1;** manifiesto bajo gravedad de juramento que el Operador del Servicio, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO en el mes de junio del año 2025, por todo concepto con los siguientes proveedores:

- DROGAS S&S SAS
- VIOLOGIKA-PHARMA SAS
- DISTRIBUCIONES MEDICAS EDGAR RANGEL

**Silvana Consuelo Gómez Urieles**
**C. C. 39.056.381**
**Revisora Fiscal**

# CERTIFICADO DE APORTE PARAFISCALES

La Suscrita Contador Público, **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES,** identificada como aparece al pie de la firma, persona mayor de edad y obrando como Revisor Fiscal, de la **ONG FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – CEDESOCIAL**, identificada con

NIT. **802.007.962-1;** certifica que la Entidad mencionada; se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales); Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje); de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis meses, comprendidos entre diciembre 2024 y junio de 2025**.** Lo anterior, para darle cumplimiento a lo establecido en el Art. **50** de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007**.**

| **HOGAR SUSTITUTO – MODALIDAD VULNERACION** | |
|---|---|
| **NOMBRE** | **IDENTIFICACION** |
| ALEJANDRA ORTIZ GONZALEZ | 32.771.079 |
| MELISSA PAOLA CADAVID MANJARRES | 1.082.888.072 |
| MARTHA LUCIA GOMEZ CRESPO | 22.493.052 |
| STEFFANY SANTODOMINGO GUARDIOLA | 1.129.571.662 |
| AURA ESTELLA ARBELAEZ VEGA | 32.767.334 |
| SILVANA TORRES BENAVIDES | 1.129.569.479 |
| NEREIDA DE LA ASUNCION | 22506390 |
| IVONE MARENCO LAFAURIE | 22.475.696 |
| DANIELA RANGEL | 1045736401 |
| MARTHA ORTEGA | 32.864.214 |
| MARIA LAURA PITRE BRIEVA | 1.098.640.994 |
| MARIAN MENDOZA | 22492965 |
| ANGIE FUENMAYOR | 1234097316 |
| DANIELA CAÑATE | 1045716997 |
| YESSI MONTERO | 22865881 |

| | |
|---|---|
| MARELBIS GARCIA | 22865881 |
| EVERLIDES GARCIA NAJERA | 32.690.006 |
| MARBEL CONEO | 22657633 |
| SHIRLEY MANCHEGO MENDOZA | 32.887.290 |
| VANESA PAOLA BELLIDO ALTAMAR | 1.143.359.360 |
| ELIANY JARAMILLO | 45547211 |
| MARIA ALEJANDRA MARTINEZ | 1120741629 |
| ANGELICA MARIA ESCOBAR NAVARRO | 32.835.497 |
| GISELLA DEL CARMEN CORONADO MONROY | 32.876.822 |
| NAZLY MULFORD ROMANOS | 39.087.175 |
| JORGE NEYID PALMA VARGAS | 72.334.147 |
| LUZ ESTELA CORONELL CAMARGO | 32.784.408 |
| LEANIS ISABEL ARRIETA LOPEZ | 50.915.101 |
| CRISTIAN MULFORD | 12693839 |
| ELIANY JARAMILLO | 45547211 |
| SANDRA SOTO | 23221899 |
| PAMELA LOPEZ | 22865881 |
| DELIA POSADA | 1045692942 |
| ANDREA OLAVE | 1140863757 |
| MORELIA VERTEL | 1143459620 |
| MARIA ALEJANDRA MARTINEZ | 1120741629 |
| MARIA CAMILA VAQUERO | 1140898516 |
| DIANNY RIPOLL TORRES | 1129534188 |
| LINDA LIZ RUIZ BARRIOS | 1.045.695.371 |
| BELQUIS JULIAO COLINA | 55.219.854 |
| MARTHA LUZ DURANGO ESPITIA | 25.888.910 |
| MAYRIN CECILIA TORRES MUÑOZ | 22.549.321 |
| DELANEY ESTHER MERCADO OJEDA | 22.546.603 |
| YULIS CAROLINA GOMEZ | 1129519497 |
| LORENA MARGARITA VALDES TOBON | 1.129.575.453 |
| NAYITH MENDOZA CAMPO | 1.042.426.790 |
| OSIRIS ESTHER MENDOZA FLORIAN | 32.729.024 |
| JAIR ESPAÑA GALAN | 1.081.921.244 |
| ANDREA JIMENEZ | 1140876341 |

| | |
|---|---|
| TATIANA VANESSA PERALTA POTES | 55.220.957 |
| NANCY MAURY | 1082861848 |
| DISNEY BERRIO | 32791349 |
| BRILLITH MORALES P | 1102813147 |
| KELLY ACEVEDO | 1045716997 |
| KATIA MONTERO FONTALVO | 1140852729 |
| MARELBIS GARCIA | 1129570625 |
| ANA MILENA RUIZ | 22514648 |
| DIANA PINEDA | 1143126878 |
| YADIRA JANETH CASTILLO DE LA ROSA | 32.725.466 |
| EDITH JOHANNA CAMPO VELASCO | 22.565.643 |
| JULIETH PEREZ PAEZ | 55229203 |
| LUIGI BOHORQUEZ GUERRERO | 1.140.856.522 |
| ANYELLEN HERAZO ROCHA | 1.045.701.313 |
| CRISTIAN MARCEL MULFORD CASTRO | 12.693.839 |
| SHEILA LLINAS | 1.140.862.400 |
| ANTONIO JOSE GARRIDO ECHAVEZ | 1.051.670.590 |
| EMMANUEL RODRIGUEZ AUDIVET | 1.048.302.676 |
| KENNY ALEXANDER MUÑOZ | 1143454250 |
| ESTEFANIA MEJIA | 1045675997 |
| MICHEL GARCIA GOMEZ | 1143165330 |

La presente, se expide a los 03 días del mes de julio del año 2025, en la ciudad de Barranquilla.

**SILVANA CONSUELO GOMEZ**
**Cc 39.056.381**

**Revisora Fiscal**

## ACTA DE INICIO DE CONTRATO

En Barranquilla, el día 01 del mes de Julio del 2025, se reunieron: **NAZLY DEL CARMEN MULFORD ROMANOS**, con cedula de ciudadanía #39.087.175 de Barranquilla, quien obra en representación, de la **FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – SIGLA: FUNDACIÓN CEDESOCIAL,** Nit 802.007.962-1 y **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**, con cédula de ciudadanía #22.617.163 de Soledad (Atlántico) en calidad de Supervisor por parte del I.C.B.F, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE INICIO** del Contrato iniciando su ejecución a partir de la fecha señalada a continuación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

| **CONTRATO N.º:** | 08004722025 | **FECHA DE CONTRATO:** | **DÍA: 27** | **MES:** 06 | **AÑO:** 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| **CLASE DE CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato de Obra | | Convenio Interadministrativo | |
| Contrato de Consultoría | | Contrato de Suministro | |
| Contrato de Prestación de Servicios | | Contrato de Comodato | |
| Contrato de Compraventa | | Otro (Cual): Contrato de Aporte | **X** |

| **OBJETO CONTRACTUAL** |
|---|
| BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF |

| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA** | |
|---|---|
| **FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – SIGLA: FUNDACIÓN CEDESOCIAL** | |
| C. C. No 39.087.175 | NIT N.º: 802.007.962-1 |

| **VALOR** |
|---|
| En Números: **$5.353.745.744 COP** |
| CINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. |

| **PLAZO** |
|---|
| El plazo de ejecución del convenio será hasta el **31 de octubre de 2025**, contados a partir de la suscripción del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **FECHA DE INICIO:** 1 de julio de 2025. |

| **FECHA DE TERMINACION:** 31 de octubre de 2025. |
|---|
| **SUPERVISOR O INTERVENTOR** |
| Nombre: **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO** |
| Dependencia: COORDINADOR ASISTENCIA TÉNCIA |

Al suscribir el Acta de Inicio, la señora **NAZLY DEL CARMEN MULFORD ROMANOS** ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el Contrato de Aportes No. 08004722025 del 27 de junio de 2025, y demás actividades tendientes al cumplimiento de este.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente por quienes en ella intervinieron el 01 de julio de 2025.

Por parte del SUPERVISOR

**TATIANA NIETO SOLANO.**
Supervisor Contrato
ICBF Regional Atlántico

Por parte del CONTRATISTA:

**NAZLY MULFORD ROMANOS**
Representante Legal
Fundación Cedesocial

# Certificación
Bancaria

Bogotá D. C., 12 de junio de 2025

Señores

**A QUIEN INTERESE**

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa **FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDES** con NIT **802007962,** a la fecha de expedición de esta certificación presenta la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO DE PRODUCTO | CUENTA AHORROS |
| Nº PRODUCTO | 692-0000451-2 |
| FECHA APERTURA | 2025-06-12 |
| ESTADO | ACTIVA |
| NOMBRE PRODUCTO | FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDES |

Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Atentamente,

**Juan Carlos Ballesteros Sarmiento**
**Jefe de centro**
CENTRO SERVICIOS INSTRUMENTAL PRODUCTO

**Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
Elaboro: Laura Sofia Mora Velandia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E1C7FE79520A6E98

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39056381 de CIENAGA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 80971-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Mayo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39056381

GOMEZ URIELES
APELLIDOS

SILVANA CONSUELO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-FEB-1978

CIENAGA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

27-FEB-1997 CIENAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

A-2101600-51101581-F-0039056381-20020322 00760 02080I 02 116086025

USO EXCLUSIVO DE CEDESOCIAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**
**TARJETA PROFESIONAL**
**DE CONTADOR PUBLICO**



**80971-T**

SILVANA CONSUELO
GOMEZ URIELES
C.C. 39056381
RESOLUCION INSCRIPCION 116 FECHA 23/08/2001
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

PRESIDENTE JAIME A. HERNANDEZ V.

90190

FIRMA DEL TITULAR

040363

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

USO EXCLUSIVO DE CEDESOCIAL

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975400588

(415)7707212489984(8020) 000001497540058 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL | FUNDACION CEDESOCIAL |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Atlántico 0 8 | Barranquilla 0 0 1 |

41. Dirección principal
CR 62 64 46

42. Correo electrónico jorge.palma@cedesocial.org

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 4 3 4 2 8 4 | 3 2 0 5 3 1 0 4 4 1 |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Actividad principal** | | **Actividad secundaria** | | **Otras actividades** | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 8 9 9 | 1 9 9 8 0 4 2 0 | 8 5 5 3 | 1 9 9 8 0 4 2 0 | | | | | 1 |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

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

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 9

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SILVERA ARENAS MARIA ELVIA

985. Cargo Gestor III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975400588

(415)7707212489984(8020) **000001497540058 8**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | 1 6 | 70. Beneficio | 2 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

| | |
|---|---|
| 80. Desde | 1 9 9 8 0 4 1 3 |
| 81. Hasta | 2 9 9 9 1 2 3 1 |

## Composición del Capital

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

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 7 9 | 2 0 1 6 1 1 0 1 | | - |
| 2 | | Año Mes Día | | - |
| 3 | | Año Mes Día | | - |
| 4 | | Año Mes Día | | - |
| 5 | | Año Mes Día | | - |

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 7 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14975400588

(415)7707212489984(8020) **000001497540058 8**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla | 2 |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 2 1 0 3 1 7 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 3 9 0 8 7 1 7 5 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MULFORD | ROMANOS | NAZLY | DEL CARMEN |

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

**2**

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

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 1 2 6 9 3 8 3 9 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MULFORD | CASTRO | CRISTIAN | MARCEL |

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

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975400588

(415)7707212489984(8020) **000001497540058 8**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

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

**1**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 7 9 1 4 4 6 9 5 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MARTINEZ | RODRIGUEZ | JUAN | MANUEL |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 3 2 5 | |

**2**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 3 0 3 2 3 2 6 0 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PERDOMO | DELGADO | MARCELA | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 3 2 5 | |

**3**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 1 1 2 9 5 8 0 7 7 5 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| DUARTE | CARRASQUILLA | LAURA | GUISET |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 3 2 5 | |

**4**

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| DIAZGRANADOS | VASQUEZ | LEYLA | DEL CARMEN |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 3 2 5 | |

**5**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 8 0 4 1 5 3 4 0 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RUIZ | MARTINEZ | EDGAR | ARTURO |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 1 9 0 1 1 1 | 2 0 2 1 0 3 2 5 |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975400588

(415)7707212489984(8020) **000001497540058 8**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

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

**1**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 3 2 5 0 7 8 4 3 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GIRALDO | MORENO | MARIA | AMPARO |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 1 9 0 1 1 1 | 2 0 2 1 0 3 2 5 |

**2**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Pasaporte 4 1 | 6 4 7 9 6 5 0 4 0 | | ESTADOS UNIDOS 2 4 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MAHAN | | SUE | GAYLE |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 3 2 5 | |

**3**

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| POLO | MARTINEZ | MARIA | CLAUDIA |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 2 0 5 1 3 | |

**4**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 3 2 6 9 0 6 5 1 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ECHEVERRY | RAMIREZ | OLGA | MARCELA |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 2 0 5 1 3 | |

**5**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14975400588

(415)7707212489984(8020) **000001497540058 8**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 3 9 0 5 6 3 8 1 | 4 | 8 0 9 7 1 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GOMEZ | URIELES | SILVANA | CONSUELO |

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

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 2 2 0 9 0 8 |

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

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

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14975400588

(415)7707212489984(8020) **000001497540058 8**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 2 0 0 7 9 6 2 | 1 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

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

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y d 8 8 1 0 |

162. Nombre del establecimiento: FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| Atlántico 0 8 | Barranquilla 0 0 1 |

165. Dirección: CR 62 64 46

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 1 9 4 4 | 1 9 9 8 0 4 1 3 |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** |
| 3 6 0 0 0 5 3 | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y d 8 8 1 0 |

162. Nombre del establecimiento: FUNDACION CEDESOCIAL STM

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| Magdalena 4 7 | Santa Marta 0 0 1 |

165. Dirección: CL 15 21 29

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 0 0 1 7 6 7 6 3 | 2 0 1 6 0 4 0 7 |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** |
| 4 3 9 4 1 0 0 | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y d 8 8 1 0 |

162. Nombre del establecimiento: FUNDACION CEDESOCIAL VALLE

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| Cesar 2 0 | Valledupar 0 0 1 |

165. Dirección: CL 9 19 38

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 1 3 8 0 6 2 | 2 0 1 6 0 7 2 1 |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** |
| 5 7 2 3 1 2 7 | 2 0 1 7 1 2 3 1 |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Cámara de Comercio de Barranquilla

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**
**DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.**
**Fecha de expedición: 17/06/2025 - 10:36:18**

Recibo No. 12769308, Valor: 11,600

---------- ~~CODIGO~~ ~~DE~~ ~~VERIFICACIÓN:~~ ~~MP63F28FFF~~ ----------

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

**C E R T I F I C A**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social:
FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL
Sigla: FUNDACION CEDESOCIAL
Nit: 802.007.962 - 1
Domicilio Principal: Barranquilla

**INSCRIPCIÓN**

Registro No.: 1.685
Fecha de registro: 23 de Abril de 1998
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación del registro: 28 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: 2. Grupo I. NIIF Plenas

**UBICACIÓN**

Direccion domicilio principal: CR 62 No 64 - 46
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: jorge.palma@cedesocial.org
Teléfono comercial 1: 3434284
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CR 62 No 64 - 46
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: jorge.palma@cedesocial.org
Teléfono para notificación 1: 3434284
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA SI AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AUTORIZACIÓN: 1763428

**CONSTITUCIÓN**

Constitución: que por Acta del 13/04/1998, del Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 23/04/1998 bajo el número 1.944 del libro I, se constituyó la entidad: FUNDACION denominada FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIA L

**C E R T I F I C A**

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

GOBERNACION DEL ATLANTICO

**REFORMAS ESPECIALES.**

Por Acta número 56 del 30/03/2012, otorgado(a) en Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 17/09/2012 bajo el número 32.685 del libro I, la entidad cambio su razón social a FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL SIGLA FUNDACION CEDESOCIAL

**TERMINO DE DURACIÓN**

Duración: La entidad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

**OBJETO SOCIAL**

La entidad tiene por objeto: OBJETO: Objeto Fundacional. La Fundación tendrá como objeto principal, dentro de los lineamientos generales, promover el desarrollo social y comunitario con enfoque diferencial de género, desde la perspectiva de derechos, en los procesos de intervención y atención de la primera infancia, niñez, adolescentes, mujeres, familia y comunidad, a través de: a. La ejecución de programas y proyectos en promoción, prevención y atención en las áreas de derechos sexuales y reproductivos, psicología, asesoría jurídica, nutrición, educación, emprendimientos, cultura, recreación y medio ambiente. b. Incidir en procesos democráticos; políticas públicas y de gestión para propiciar espacios de actuación asociativa, vinculante desde una perspectiva pluralista, participativa de inclusión e innovadora, con políticas locales, nacionales y mundiales. c. Propiciar la investigación y espacios de reflexión con el fin de construir conocimiento en los temas relacionados con el objeto social de la Fundación. Dentro del marco anterior, la Fundación podrá

celebrar y ejecutar todos los actos y contratos necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto principal, o que de una u otra manera tengan una relacion de medio a fin con las actividades previstas en él, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir con las obligaciones que legal, estatutaria o contractualmente se deriven de la existencia y funcionamiento de la Fundación, y en especial las siguientes: 1.
Consultorías, asesorías, elaboración, evaluación, capacitación, diagnósticos, y ejecución de proyectos de desarrollo social para beneficiar al sector de la primera infancia, niñas, niños, jóvenes, mujeres, familias y comunidades. 2. Prestación de servicios de salud de baja complejidad. 3. Brindar formación para el trabajo y el desarrollo humano. Certificación de competencias laborales. 4.
Brindar atención integral a niñas, niños y adolescentes con medidas de protección por lo tanto se sujeta a las normas que en la materia exige el Sistema Nacional de Bienestar familiar. Esta atención integral se prestará a niñas, niños y jóvenes con derechos inobservados, amenazados o vulnerados y/o víctimas del conflicto armado que ingresen a procesos de reinserción en el período pos-conflicto. 5. Promoción Social: diseño, desarrollo y/o implementación de programas y proyectos enfocados a población vulnerable y especialmente a personas víctimas del conflicto armado. 6. Promover la participación de personas e instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar en torno al desarrollo integral de la niñez, la juventud y las familias. 7.
Diseño y desarrollo de herramientas lúdico pedagógicas. 8.Promover y defender los derechos sexuales y los derechos reproductivos en todas las poblaciones que atiende, desde la primera infancia hasta la edad adulta. 9. Generar espacios que estimulen la equidad entre los géneros, fortalecimiento de procesos democráticos, la construcción de cultura ciudadana, acompañamientos en los procesos de empoderamiento y autonomía de las mujeres. 10. Participar en la implementación de políticas públicas interactuando de manera activa con las instituciones públicas del gobierno local y nacional, los entes territoriales y otras organizaciones de la sociedad civil, para promover el desarrollo integral de todas las personas. 11.
Propiciar estrategias de comunicación para el desarrollo social, entre otras, publicaciones periódicas del conocimiento que genera y de material formativo e informativo de su interés. 12. Incentivar programas educativos no formales para organizaciones comunitarias de base, instituciones públicas o privadas, personal de los sectores de comunicación, salud, educación, recreación, cultura, protección y justicia incluyendo el intereambio de experiencias de voluritarios/as y estudiantes en práctica. 13. Generar espacios de formación a través de eventos como foros, seminarios, talleres, eventos culturales y recreativos. 14. Administrar los recursos de organismos públicos, privados, nacionales y/o internacionales, grupos sociales y personas donantes para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación. 15. Gestionar donaciones y recursos nacionales e Internacionales, con el fin de fortalecer la capacidad de intervención y la institución misma. 16. Activar alianzas y convenios que propendan por el cumplimiento del objeto de la fundación. 17. Producir, adquirir y/o comercializar bienes, productos y servicios, relacionados con el desarrollo de sus programas. 18. Los demás que le sean afines y que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, y le permitan actuar bajo los principios de libertad, igualdad, solidaridad, equidad,celeridad y efectividad. En desarrollo de su objeto social, podrá: adquirir y enajenar toda clase de bienes a cualquier titulo; gravarlos y limitar su dominio; tenerlos o entregarlos a titulo precario; asociarse con otras personas naturales o juridicas, nacionales o extranjeras, tanto privadas como de derecho público, cuyo objeto sea similar o

compatible con el suyo, o de aquellos que tengan objeto similar o compatible; aceptar o ceder créditos; novar y remitir obligaciones; designar apoderados judiciales y extrajudiciales; transigir, conciliar y comprometer en asuntos en que tenga o pueda tener algun interes; aceptar y ejecutar donaciones de cualquier tipo de persona o entidad y aceptar herencias o legados; recibir recursos provenientes de convenios de cooperacion con instituciones privadas o públicas, o de cualquier otra fuente lícita, y, en general realizar, cualquier tipo de acto o contrato a efectos de acceder a cualquiera de los bienes o servicios ofrecidos por entidades públicas o privadas para financiar actividades relacionadas con sus fines.

**PATRIMONIO**

VALOR DEL PATRIMONIO: $90.000.000,00

**ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

ADMINISTRACION: La Fundación tiene los siguientes órganos de dirección, administración, representación y control en su orden jerárquico: El Consejo Superior, El Consejo Directivo, Representante Legal y Suplente, La Dirección de Gestión y la Dirección Técnica, el Gerente General, y el Revisor Fiscal. El Consejo Superior es el máximo órgano de la Fundación y en consecuencia es el que determina la orientación general de todo el quehacer de la misma. El Consejo Superior tiene las siguientes funciones entre otras: -Definir las politicas generales de la Fundacion, señalando y fortaleciendo las orientaciones generales inspiradas por los Fundadores y los Miembros. -Designar a la Direccion de Gestion, Direccion Tecnica, Representante Legal y a su suplente. -Autorizar a la Direccion de Gestion la compra, hipoteca y enajenacion de bienes inmuebles, cualquiera que sea su cuantia, salvo cuando se trate de bienes afectos a un proyecto ya aprobado que, por su naturaleza y alcances, deban ser adquiridos o enajenados en el marco del mismo. -Designar o remover libremente a los miembros del Consejo Directivo de conformidad con los estatutos de la Fundación. -Designar al Revisor Fiscal y asignarle su remuneracion, cuando haya lugar a la designacion de dicho cargo.
-Aprobar la canalizacion de los recursos obtenidos por la Fundacion para el desarrollo del objeto fundacional, según lo establecido en los presentes estatutos, y autorizar los cambios de destinacion de recursos cuando corresponda. -Delegar alguna o algunas de sus funciones cuando lo estime conveniente a otro órgano de dirección o administración, a terceros, o a comités establecidos para el efecto. -Tomar las demás decisiones que por su naturaleza y alcance excedan las naturales facultades de otro órgano de dirección. -Las demás que le puedan corresponder por ley, por los estatutos y por los reglamentos de la Fundación. El Consejo Directivo estará compuesto por cinco (5) Miembros Principales y dos (2) suplentes numéricos que reemplazarán en su orden a cualquier de los cinco (5) Miembros Principales en sus faltas absolutas y/o temporales, que serán de libre nombramiento y remoción por el Consejo Superior. El Consejo Directivo, en el marco de la orientacion determinada por el Consejo

Superior, es el órgano de administración de las materias económicas, administrativas y financieras de la Fundacion y su operacion. En consecuencia, tiene las siguientes funciones: -Autorizar al Representante legal la celebracion de operaciones, actos y negocios juridicos que comprometan a la Fundacion, cuya cuantia supere los cinco mil (5.000) salarios minimos legales mensuales vigentes al momento de celebración del respectivo acto o contrato. Autorizar el registro, transferencia o modificacion de la marca IndieBo o cualquier otro signo distintivo de propiedad de la Fundación. -Conocer el presupuesto general anual de la Fundacion aprobado por el Consejo Superior en el marco de su reunion ordinaria del primer semestre del respectivo año. -Delegar en el Director General o los Comités las funciones que estime convenientes. -Las demas que le asignen estos estatutos, el Consejo Superior o los reglamentos de la Fundacion. El Consejo Superior podra designar al representante legal de la Fundación asi como a un (1) suplente para que lo reemplace en sus ausencias temporales o absolutas. Funciones del Representante Legal y Suplente.
-Representar legal y judicialmente a La fundacion Cedesocial ante las autoridades legalmente constituidas, organismos administrativos y personas jurfdicas y naturales. -Suscribir los actos y contratos de la Fundacion dentro de los límites y condiciones establecidos por los estatutos y reglamentos de la entidad hasta por 5000 SMMLV sin aprobacion del Consejo Directivo. -Abrir cuentas bancarias ante los respectivos bancos y entidades financieras. -Conferir poderes para representar judicial o extrajudicialmente a la Fundacion ante las autoridades del orden Nacional, Departamental o municipal. -Las demas que le confiera el Consejo Superior. La Fundacion tendrá un Gerente General quien apoyara las funciones de la Direccion de Gestion y la Direccion Tecnica; y Fortalecerá a la Fundacion para el logro de los objetivos. El Gerente General será el Representante legal suplente. FUNCIONES. -Propender por el logro de los objetivos de la Fundacion, actuando siempre en coordinacion y armonia con La Direccion Técnica y La Direccion de Gestión. -Representar a la Fundacion en encuentros, reuniones y agremiaciones encaminadas a realizar proyectos de desarrollo social en las áreas que les compete a la organización. -Velar por el patrimonio de la Fundación -Velar por el cumplimiento de los requisitos de ley y complementarios de la Fundación -Realizar reuniones de seguimiento de los indicadores de gestion de todas las áreas y procesos de la Fundación.

**NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Nombramiento realizado mediante Acta número 88 del 30/08/2018, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 01/10/2018 bajo el número 52.094 del libro I.

| Cargo/Nombre | Identificación |
|---|---|
| Gerente General - Rep. Legal Suplente | |
| Mulford Castro Cristian | CC 12693839 |

Nombramiento realizado mediante Acta número 96 del 10/03/2020, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 17/03/2021 bajo el número 59.048 del libro I.

| Cargo/Nombre | Identificación |
|---|---|
| Representante Legal | |
| Mulford Romanos Nazly del Carmen | CC 39087175 |

**ORGANO DE ADMINISTRACIÓN.**

Nombramiento realizado mediante Acta número 92 del 11/01/2019, correspondiente

a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 25/03/2021 bajo el número 59.107 del libro I:

| Nombre | Identificación |
|---|---|
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Martinez Juan Manuel | CC 79.144.695 |
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Perdomo Delgado Marcela | CC 30.323.260 |
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Duarte Carrasquilla Laura Guiset | CC 1.129.580.775 |
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Diazgranados Leyla | CC 36.544.263 |
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Mahan Sue Gayle | PA 647.965.040 |

Nombramiento realizado mediante Acta número 101 del 07/04/2021, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 13/05/2022 bajo el número 63.182 del libro I:

| Nombre | Identificación |
|---|---|
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Echeverry Ramirez Olga Marcela | CC 32.690.651 |

Nombramiento realizado mediante Acta número 107 del 16/03/2023, correspondiente a la Consejo Superior en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 10/05/2024 bajo el número 70.650 del libro I:

| Nombre | Identificación |
|---|---|
| Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA | |
| Mendivil Calderon Carmen Rosa | CC 22.585.337 |

## REVISORÍA FISCAL

Nombramiento realizado mediante Acta número 105 del 08/09/2022, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 26/10/2022 bajo el número 64.412 del libro I:

| Cargo/Nombre | Identificación |
|---|---|
| Revisor Fiscal | |
| Gomez Urieles Silvana Consuelo | CC 39056381 |

## REFORMAS DE ESTATUTOS

La entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

| Documento | Número | Fecha | Origen | Insc. | Fecha | Libro |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Acta | 19 | 04/04/2005 | Asamblea de Asociados | 13.725 | 10/05/2005 | I |
| Acta | 25 | 30/09/2006 | Junta Directiva en Bar | 17.220 | 17/11/2006 | I |
| Acta | 49 | 18/08/2010 | Junta Directiva en Bar | 27.258 | 24/08/2010 | I |
| Acta | 56 | 30/03/2012 | Asamblea de Asociados | 32.685 | 17/09/2012 | I |
| Acta | 68 | 20/03/2015 | Asamblea de Asociados | 38.547 | 25/03/2015 | I |
| Acta | 70 | 22/04/2015 | Asamblea de Asociados | 38.727 | 28/04/2015 | I |
| Acta | | 23/11/2015 | Asamblea de Asociados | 40.290 | 27/11/2015 | I |
| Acta | 88 | 30/08/2018 | Asamblea de Asociados | 52.092 | 01/10/2018 | I |

**C E R T I F I C A**

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos.
Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla, los sábados NO son días hábiles.
Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.
A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad Principal Código CIIU: 8899
Actividad Secundaria Código CIIU: 8553
Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

**C E R T I F I C A**

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Este certificado refleja la situación jurídica de la entidad hasta la fecha y hora de su expedición.
Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

## Identificación del contrato

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.PCCNTR.8028733 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Estado de contrato** | Firmado |
| **Fecha de generación del estado** | 1 hora de tiempo transcurrido *(27/06/2025 6:07:22 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Número del contrato** | 08004722025 |
| **Objeto del contrato** | BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. |
| **Tipo de Contrato** | Otro |
| **¿Asociado a otro contrato?** | ☐Sí ☑No |
| **Duración del contrato** | 4 Meses |
| **Fecha de inicio de contrato** | * |
| **Fecha de terminación del contrato** | 31/10/2025 11:59 PM * |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Liquidación** | ☑Sí ☐No * |
| **Fecha de inicio de liquidación** | 1/11/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha fin de liquidación** | 1/07/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Obligaciones Ambientales** | ☐Sí ☑No * |
| **Obligaciones pos consumo** | ☐Sí ☑No * |
| **Reversión** | ☐Sí ☑No * |

## Información de la Entidad Estatal contratante

**ICBF REGIONAL ATLANTICO**

COLOMBIA, Barranquilla

**0** Recomendación (es)

## Información del Proveedor contratista

**Fundación CEDESOCIAL**

COLOMBIA, Barranquilla
Número de documento 802007962

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| Fundación CEDESOCIAL | Bancolombia | Ahorros | 692-0000451-2 |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

***Aprobado por:*** *Cristian Mulford Castro* ***Fecha de aprobación:*** *27/06/2025 6:30:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

***Aprobado por:*** *Luz Elena González Ortega* ***Fecha de aprobación:*** *27/06/2025 7:12:03 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Contrato Firmado:**
**Contrato en ejecución:**

## Documentos Tipo

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

## Decreto 248 de 2021

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

## Sentencia T-302 de 2017

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

## Condiciones ejecución y entrega

| | |
|---|---|
| **Condiciones de entrega:** | |
| **El contrato puede ser prorrogado** | ☐Sí ☐No |

## Configuración financiera - Configuraciones generales

**¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** ☐Sí ☑No

## Configuración financiera - Garantías

**¿Solicitud de garantías?** ☑Sí ☐No

**Garantías por lotes, grupos o etapas** ☐Sí ☑No

**Cumplimiento** ☑Sí ☐No

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ☑ Cumplimiento del contrato | | | | |
| ☑% del valor del contrato | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 12 horas para terminar | *(28/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☐Valor de la garantía | | Fecha de vigencia (hasta) | 30/04/2026 11:59:00 PM | *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☑ Pago de salarios | | | | |
| ☑% del valor del contrato | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 12 horas para terminar | *(28/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☐Valor de la garantía | | Fecha de vigencia (hasta) | 31/10/2028 11:59:00 PM | *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☑ Calidad del servicio | | | | |
| ☑% del valor del contrato | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 12 horas para terminar | *(28/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☐Valor de la garantía | | Fecha de vigencia (hasta) | 30/04/2026 11:59:00 PM | *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |

**Responsabilidad civil extra contractual** ☑Sí ☐No

☑No. de SMMLV 400

**Fecha límite para entrega de garantías:** 3 días para terminar *(30/06/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

**Garantías del proveedor:**

| Id de la garantía | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | | | | |

## Configuración financiera - Pago de anticipos

**Definir Plan de Pagos?** ☐Sí ☑No

## Condiciones de facturación y pago

**Forma de pago**

**Plazo de pago de la factura**

## Comentarios

**Número del Contrato** CO1.PCCNTR.8028733
**Proveedor** Fundación CEDESOCIAL
**Creado por**
**Agregado en** -
**Comentario**

## Anexos del contrato

| | Descripción | Nombre | |
|---|---|---|---|
| ☐ | 6. documentacion que acredita las condiciones minimas.zip | 6. documentacion que acredita las condiciones minimas.zip | Descargar Detalle |
| ☐ | 10. Cedula- RL.pdf | 10. Cedula- RL.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 18. Registro Unico Tributario 2024.pdf | 18. Registro Unico Tributario 2024.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 19. Cuenta Bancaria HS.pdf | 19. Cuenta Bancaria HS.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 22.1 Cedula de Silvana Gomez - M.pdf | 22.1 Cedula de Silvana Gomez - M.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 22.3 Junta central contadores.pdf | 22.3 Junta central contadores.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 22.4 Tarjeta Profesional.pdf | 22.4 Tarjeta Profesional.pdf | Descargar Detalle |

## Dirección de notificaciones

**Dirección de notificaciones** Cra. 46 No. 61 - 15
**Ubicación** CO-ATL-08001 - Barranquilla
**País** COLOMBIA
**Departamento** Atlántico
**Municipio** Barranquilla
**Dirección** Cra. 46 No. 61 - 15
**Código postal**

| | Grados (º) | Minutos (') | Segundos (") |
|---|---|---|---|
| **Latitud:** | | | |
| **Longitud:** | | | |

## Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación |
|---|---|---|
| 1 | Carrera 62 No. 64-46, Barrio Santa Ana en la ciudad de Barranquilla-Atlántico | COLOMBIA > Atlántico > Barranquilla |

**1** CO1.PCCNTR.8028733

**1.1** Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
5.353.745.744,00

| Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 93141500 | APORTE ICBF | 1,00 | UN | 5.353.745.744,00 | 5.353.745.744,00 | 5.353.745.744,00 |

## Documentos del contrato

| | Descripción | Nombre del documento | Detalle |
|---|---|---|---|
| ☐ | 29. CLAUSULADO ESPECIFICO HOGAR SUSTITUTO ONG - ACOGIMIENTO FAMILIA HOGAR SUSTITUTO ONG.pdf | 29. CLAUSULADO ESPECIFICO HOGAR SUSTITUTO ONG - ACOGIMIENTO FAMILIA HOGAR SUSTITUTO ONG.pdf | (detalle) |
| ☐ | 29.1 CLAUSULADO GENERAL JUNIO.pdf | 29.1 CLAUSULADO GENERAL JUNIO.pdf | (detalle) |
| ☐ | Documentos_Contrato.zip | Documentos_Contrato.zip | (detalle) |
| ☐ | Documentos_Previos.zip | Documentos_Previos.zip | (detalle) |
| ☐ | 29.2 Formato_flujo_de_pagos_v4_(2)(1).pdf | 29.2 Formato_flujo_de_pagos_v4_(2)(1).pdf | (detalle) |

## Asignaciones para el seguimiento

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ordenador del Gasto | Luz Elena González Orte | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento 27004969 | Guardar y notificar |
| Supervisor | TATIANA MERCEDES N | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento 22617163 | Guardar y notificar |

## Asignaciones Ordenador del pago

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ordenador del pago | Luz Elena González Orte | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento 27004969 | Guardar y notificar |

Agregar usuario

## Histórico de asignaciones

| Posición | Nombre | Fecha de seguimiento | Cambiado por |
|---|---|---|---|
| Ordenador del Gasto | Luz Elena González Ortega | 27/06/2025 7:12:03 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Luz Elena González Ortega |
| Supervisor | TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO | 27/06/2025 7:12:03 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Luz Elena González Ortega |
| Ordenador del pago | Luz Elena González Ortega | 27/06/2025 7:12:03 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Luz Elena González Ortega |

## Información presupuestal

**Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz** ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

**Destinación del gasto** Inversión

**Fuente de los recursos:**

| | | Valor |
|---|---|---|
| **Presupuesto General de la Nación - PGN** | ☑Sí ☐No * | 5.353.745.744 |
| **Sistema General de Participaciones - SGP** | ☐Sí ☑No * | |
| **Sistema General de Regalias - SGR** | ☐Sí ☑No * | |
| **Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)** | ☐Sí ☑No * | |
| **Recursos de Crédito** | ☐Sí ☑No * | |
| **Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)** | ☐Sí ☑No * | |
| **Total** | | 5.353.745.744 |

**Validación Código BPIN**

| | Código BPIN | Año | Estado |
|---|---|---|---|
| ☐ | 202300000000431 | 2025 | Validado |

**Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)**

| Código CDP | Código BPIN | Tipo | Estado del CDP | Valor Total | Saldo | Valor a utilizar | Estado de la consulta | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | | | | | | |

**Entidad Estatal registrada en el SIIF** ☑Sí ☐No

**Código de autorización**

**Código unidad/subunidad ejecutora** 46-02-00-008

**CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)**

| | Código | Tipo | Estado | Saldo | Valor a utilizar | Código unidad/subunidad ejecutora | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 83925 | CDP | Generado | 5.353.745.744 COP | 5.353.745.744 COP | 46-02-00-008 | - | Editar |

**Saldo de CDP** 5.353.745.744 COP

**Saldo de vigencias futuras** 0 COP

**Saldo total a comprometer** 5.353.745.744 COP

**Última consulta a SIIF** Consulta Exitosa
**Fecha de consulta SIIF** 27/06/2025 4:41 PM

Compromiso presupuestal de gastos

| Código compromiso | Tipo | Fecha compromiso | Estado compromiso | Valor compromiso AVF/CDP | Monto por consumir | Monto presupuestal a liberar | Código Posición de Gasto | Consulta Ejecución |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | | | | | | |

**Saldo de compromisos CDP**
**Saldo de compromisos AVF**
**Saldo total comprometido**
**Última consulta a SIIF**
**Fecha de consulta SIIF** -

## Identificación del contrato

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.PCCNTR.8028733 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Estado de contrato** | En ejecución |
| **Fecha de generación del estado** | 8 días de tiempo transcurrido *(27/06/2025 6:07:22 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Número del contrato** | 08004722025 |
| **Objeto del contrato** | BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. |
| **Tipo de Contrato** | Otro |
| **¿Asociado a otro contrato?** | ☐Sí ☑No |
| **Duración del contrato** | 4 Meses |
| **Fecha de inicio de contrato** | 5 días de tiempo transcurrido *(1/07/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 31/10/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Liquidación** | ☑Sí ☐No * |
| **Fecha de inicio de liquidación** | 1/11/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha fin de liquidación** | 1/07/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Obligaciones Ambientales** | ☐Sí ☑No * |
| **Obligaciones pos consumo** | ☐Sí ☑No * |
| **Reversión** | ☐Sí ☑No * |

## Información de la Entidad Estatal contratante

**ICBF REGIONAL ATLANTICO**

COLOMBIA, Barranquilla

**0** Recomendación (es)

## Información del Proveedor contratista

**Fundación CEDESOCIAL**

COLOMBIA, Barranquilla
Número de documento 802007962

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| Fundación CEDESOCIAL | Bancolombia | Ahorros | 692-0000451-2 |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

***Aprobado por:*** *Cristian Mulford Castro* ***Fecha de aprobación:*** *27/06/2025 6:30:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

***Aprobado por:*** *Luz Elena González Ortega* ***Fecha de aprobación:*** *27/06/2025 7:12:03 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Contrato Firmado:** CO1_PCCNTR_8028733_Firmado
**Contrato en ejecución:**

## Documentos Tipo

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

## Decreto 248 de 2021

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

## Sentencia T-302 de 2017

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

## Condiciones ejecución y entrega

| | |
|---|---|
| **Condiciones de entrega:** | |
| **El contrato puede ser prorrogado** | ☐Sí ☐No |

## Configuración financiera - Configuraciones generales

| | |
|---|---|
| **¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** | ☐Sí ☑No |

## Configuración financiera - Garantías

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **¿Solicitud de garantías?** | ☑Sí ☐No | | | |
| **Garantías por lotes, grupos o etapas** | ☐Sí ☑No | | | |
| **Cumplimiento** | ☑Sí ☐No | | | |
| ☑ Cumplimiento del contrato | | | | |
| ☑% del valor del contrato | | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 8 días de tiempo transcurrido *(28/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☐Valor de la garantía | | | Fecha de vigencia (hasta) | 30/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☑ Pago de salarios | | | | |
| ☑% del valor del contrato | | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 8 días de tiempo transcurrido *(28/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☐Valor de la garantía | | | Fecha de vigencia (hasta) | 31/10/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☑ Calidad del servicio | | | | |
| ☑% del valor del contrato | | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 8 días de tiempo transcurrido *(28/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| ☐Valor de la garantía | | | Fecha de vigencia (hasta) | 30/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Responsabilidad civil extra contractual** | ☑Sí ☐No | | | |
| ☑No. de SMMLV | | 400 | | |
| **Fecha límite para entrega de garantías:** | 5 días de tiempo transcurrido *(30/06/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | | Fecha de entrega de garantías: | 8 días de tiempo transcurrido *(28/06/2025 10:38:41 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |

**Garantías del proveedor:**

| Id de la garantía | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CO1.WRT.17383345 | Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠ | Contrato de seguro | 3.781.647.446,40 COP | SEGUROS DEL ESTADOS SA | 31/10/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Aprobada Detalle |

## Configuración financiera - Pago de anticipos

**Definir Plan de Pagos?** ☐Sí ☑No

## Condiciones de facturación y pago

**Forma de pago**

**Plazo de pago de la factura**

## Comentarios

**Número del Contrato** CO1.PCCNTR.8028733
**Proveedor** Fundación CEDESOCIAL
**Creado por**
**Agregado en** -
**Comentario**

## Anexos del contrato

| | Descripción | Nombre | |
|---|---|---|---|
| ☐ | 6. documentacion que acredita las condiciones minimas.zip | 6. documentacion que acredita las condiciones minimas.zip | Descargar Detalle |
| ☐ | 10. Cedula- RL.pdf | 10. Cedula- RL.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 18. Registro Unico Tributario 2024.pdf | 18. Registro Unico Tributario 2024.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 19. Cuenta Bancaria HS.pdf | 19. Cuenta Bancaria HS.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 22.1 Cedula de Silvana Gomez - M.pdf | 22.1 Cedula de Silvana Gomez - M.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 22.3 Junta central contadores.pdf | 22.3 Junta central contadores.pdf | Descargar Detalle |
| ☐ | 22.4 Tarjeta Profesional.pdf | 22.4 Tarjeta Profesional.pdf | Descargar Detalle |

## Dirección de notificaciones

**Dirección de notificaciones** Cra. 46 No. 61 - 15
**Ubicación** CO-ATL-08001 - Barranquilla
**País** COLOMBIA
**Departamento** Atlántico
**Municipio** Barranquilla
**Dirección** Cra. 46 No. 61 - 15
**Código postal**

| | Grados (º) | Minutos (') | Segundos (") |
|---|---|---|---|
| **Latitud:** | | | |
| **Longitud:** | | | |

## Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación |
|---|---|---|
| 1 | Carrera 62 No. 64-46, Barrio Santa Ana en la ciudad de Barranquilla-Atlántico | COLOMBIA > Atlántico > Barranquilla |

**1** CO1.PCCNTR.8028733

**1.1** Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
5.353.745.744,00

| Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 93141500 | APORTE ICBF | 1,00 | UN | 5.353.745.744,00 | 5.353.745.744,00 | 5.353.745.744,00 |

## Documentos del contrato

| Descripción | Nombre del documento | Detalle |
|---|---|---|
| 29. CLAUSULADO ESPECIFICO HOGAR SUSTITUTO ONG - ACOGIMIENTO FAMILIA HOGAR SUSTITUTO ONG.pdf | 29. CLAUSULADO ESPECIFICO HOGAR SUSTITUTO ONG - ACOGIMIENTO FAMILIA HOGAR SUSTITUTO ONG.pdf | (detalle) |
| 29.1 CLAUSULADO GENERAL JUNIO.pdf | 29.1 CLAUSULADO GENERAL JUNIO.pdf | (detalle) |
| Documentos_Contrato.zip | Documentos_Contrato.zip | (detalle) |
| Documentos_Previos.zip | Documentos_Previos.zip | (detalle) |
| 29.2 Formato_flujo_de_pagos_v4_(2)(1).pdf | 29.2 Formato_flujo_de_pagos_v4_(2)(1).pdf | (detalle) |

Asignaciones para el seguimiento

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ordenador del Gasto | Luz Elena González Ort | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 27004969 | Guardar y notificar |
| Supervisor | TATIANA MERCEDES N | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 22617163 | Guardar y notificar |

Asignaciones Ordenador del pago

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ordenador del pago | Luz Elena González Ort | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 27004969 | Guardar y notificar |

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

| Posición | Nombre | Fecha de seguimiento | Cambiado por |
|---|---|---|---|
| Ordenador del Gasto | Luz Elena González Ortega | 8 días de tiempo transcurrido *(27/06/2025 7:12:03 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Luz Elena González Ortega |
| Supervisor | TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO | 8 días de tiempo transcurrido *(27/06/2025 7:12:03 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Luz Elena González Ortega |
| Ordenador del pago | Luz Elena González Ortega | 8 días de tiempo transcurrido *(27/06/2025 7:12:03 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Luz Elena González Ortega |

Información presupuestal

**Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz**: ☐Sí ☑No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

**Destinación del gasto**: Inversión

**Fuente de los recursos:**

| | | Valor |
|---|---|---|
| **Presupuesto General de la Nación - PGN** | ☑Sí ☐No * | 5.353.745.744 |
| **Sistema General de Participaciones - SGP** | ☐Sí ☑No * | |
| **Sistema General de Regalias - SGR** | ☐Sí ☑No * | |
| **Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)** | ☐Sí ☑No * | |
| **Recursos de Crédito** | ☐Sí ☑No * | |
| **Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)** | ☐Sí ☑No * | |
| **Total** | | 5.353.745.744 |

**Validación Código BPIN**

| | Código BPIN | Año | Estado |
|---|---|---|---|
| ☐ | 202300000000431 | 2025 | Validado |

**Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)**

| Código CDP | Código BPIN | Tipo | Estado del CDP | Valor Total | Saldo | Valor a utilizar | Estado de la consulta | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | | | | | | |

**Entidad Estatal registrada en el SIIF**: ☑Sí ☐No

**Código de autorización**:

**Código unidad/subunidad ejecutora**: 46-02-00-008

**CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)**

| | Código | Tipo | Estado | Saldo | Valor a utilizar | Código unidad/subunidad ejecutora | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 83925 | CDP | Generado | 5.353.745.744 COP | 5.353.745.744 COP | 46-02-00-008 | - | Editar |

**Saldo de CDP**: 5.353.745.744 COP
**Saldo de vigencias futuras**: 0 COP
**Saldo total a comprometer**: 5.353.745.744 COP
**Última consulta a SIIF**: Consulta Exitosa
**Fecha de consulta SIIF**: 27/06/2025 4:41 PM

Compromiso presupuestal de gastos

| Código compromiso | Tipo | Fecha compromiso | Estado compromiso | Valor compromiso AVF/CDP | Monto por consumir | Monto presupuestal a liberar | Código Posición de Gasto | Consulta Ejecución |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ 132725 | Presupuestal (CDP) | 28/06/2025 12:00 AM | Generado | 5.353.745.744 COP | 5.353.745.744 COP | - | C-4602-1500-10-704040-4602014-02<br>C-4602-1500-10-704040-4602014-02 | SIIF Detalle Editar |

**Saldo de compromisos CDP**: 5.353.745.744 COP
**Saldo de compromisos AVF**: 0 COP
**Saldo total comprometido**: 5.353.745.744 COP
**Última consulta a SIIF**: Consulta Exitosa
**Fecha de consulta SIIF**: 6/07/2025 10:56 AM

## Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHsricardo | SERVANDO MIGUEL RICARDO SIERRA |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 46-02-00-008 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-07-03-9:10 a. m. | |

### REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 83925 de fecha 2025-06-25. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 132725 | **Fecha Registro:** | 2025-06-28 | **Unidad / Subunidad Ejecutora:** | | 46-02-00-008 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Generado | | | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Inicial:** | 5.353.745.744,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 5.353.745.744,00 | **Saldo x Obligar:** | 5.353.745.744,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: NIT** | 802007962 | **Razón Social:** | FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 69200004512 | **Banco:** | BANCOLOMBIA S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | 27004969 | **Nombre:** | LUZ ELENA GONZALEZ | **Cargo:** | DIRECTOR REGIONAL |

| **CAJA MENOR** | | | | **VIÁTICOS** | | | | **DOCUMENTO SOPORTE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | | **Fecha de Registro:** | | **Genera Viáticos:** | No | **Num. Solicitud de Comisión:** | | **Número:** | 08004722025 | **Tipo:** | CONTRATO DE APORTE | **Fecha:** | 2025-06-27 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA | C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE | Propios | 27 | CSF | | 50.000.000,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 50.000.000,00 | 0,00 | 50.000.000,00 | 50.000.000,00 |

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO | C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE | Propios | 27 | CSF | | 5.303.745.744,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 5.303.745.744,00 | 0,00 | 5.303.745.744,00 | 5.303.745.744,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | GAT. BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO |

**PLAN DE PAGOS**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | | FECHA | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46-02-00-008 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO | 9-1 | INVERSION PROPIOS CSF | 2025-07-30 | 1.338.436.436,00 | 1.338.436.436,00 | NINGUNO |
| 46-02-00-008 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO | 9-1 | INVERSION PROPIOS CSF | 2025-08-30 | 1.338.436.436,00 | 1.338.436.436,00 | NINGUNO |
| 46-02-00-008 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO | 9-1 | INVERSION PROPIOS CSF | 2025-09-30 | 1.338.436.436,00 | 1.338.436.436,00 | NINGUNO |
| 46-02-00-008 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO | 9-1 | INVERSION PROPIOS CSF | 2025-10-30 | 1.338.436.436,00 | 1.338.436.436,00 | NINGUNO |

**FIRMA(S) RESPONSABLE(S)**

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 16/06/2025** |
|---|---|
| **Área solicitante: GRUPO ASISTENCIA TÉCNICA** | |
| **Responsable del área solicitante: Luz Emir Asprilla Moreno** | |
| **Objeto:** BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. | |

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

### 1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de igualdad de conformidad con el Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

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

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, como entidad articuladora de los diferentes sectores y actores territoriales que conforman el Sistema Nacional de Bienestar familiar, consolidará la materialización de condiciones que permitan el desarrollo y la protección integral de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familias, posicionándoles como la generación de la vida, la paz y la justicia social.

Que dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran o amenazan 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 estándares de calidad que el ICBF ha dispuesto para tal fin.

Que de conformidad con lo anterior, es necesario señalar que el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7ªde 1979 articulo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, artículo123 y s.s., Decreto 1084 de 2015; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, articulo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como “Régimen Especial de Aporte”, de manera que los contratos que celebra el Instituto para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

PUBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

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

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

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

Que 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.

Que de este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente, para la contratación de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los programas misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Ley modificada por la Ley 1878 de 2018); 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.

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

Que según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia Ley modificada por la Ley 1878 de 2018), 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.

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

Que, en este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley (1098 de 2006 Ley modificada por la Ley 1878 de 2018), 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 de Intervención de Apoyo psicosocial. Que de acuerdo con el numeral anterior, en desarrollo del contrato de aporte se debe dar aplicación a los lineamientos vigentes:

- ✓ Lineamiento Técnico Para La Implementación Del Modelo De Atención Dirigido A Niños, Niñas, Adolescentes En Las Modalidades De Restablecimiento De Derechos. V1.
- ✓ Manual Operativo Modalidades Y Servicio Para La Atención De niñas, Niños Y Adolescentes, Con Proceso Administrativo De Restablecimiento De Derechos. V2

Que la Dirección de Protección no cuenta con Banco Nacional de Oferentes, por lo cual procede la celebración de contrato de aporte de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5. del Manual de Contratación.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 5. del Manual de Contratación, el ICBF invitará a un CONTRATISTA para presentar la documentación requerida para la celebración del contrato de aporte indicando los requisitos de capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa, acorde con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Protección, así como la modalidad a contratar.

Que, de acuerdo con el estudio del sector y el análisis efectuado por la Regional, se identificó que la entidad descrita en el presente documento es la idónea para ejecutar la prestación de los servicios.

Que, El anexo de delegación de ordenación del gasto del Manual de Contratación del ICBF A1.MO1.ABS, v3, dispone en el numeral 6 de art. 2, lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 6. EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES.*
>
> *Adicionalmente a lo establecido en la Resolución 2859 de 2013, se delega en los Directores Regionales las siguientes facultades en materia de contratación:*
> *…*
> *2. La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción relacionado con los procedimientos establecidos para la Contratación Directa del Servicio Público de Bienestar Familiar.*
>
> *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.*
>
> *…"* (Subrayado hace parte del texto)

Que, Por lo anterior, en la etapa de verificación documental, se verificó en su componente financiero, la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar los respectivos contratos por parte de la entidad **FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL**.

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

Como indica el lineamiento de atención para el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos de vida, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en los servicios de protección del ICBF, (LM20.P, v3) estos atraviesan por distintas situaciones y condiciones que complejizan su desarrollo integral y su inclusión dentro del tejido social donde se desenvuelven.

A pesar de contar con políticas, estrategias y actores que intervienen sobre los temas asociados a la prevención (de violencias, reclutamiento, consumo problemático de sustancias psicoactivas, entre otras) y protección integral de la primera infancia, la niñez y la adolescencia, aún se presentan fenómenos que deben ser abordados de maneras innovadoras y pertinentes, que integren intervenciones intersectoriales e interseccionales que posibiliten tener un alcance y una perspectiva holística de las realidades que se viven y se construyen a diario.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que en la regional Atlántico se propenda por el fortalecimiento, integración y el desarrollo armónico de la familia, la protección a los niños, niñas y adolescentes, la garantía de sus derechos y el cumplimiento de las medidas y sanciones impuestas por autoridad competente. Para alcanzarlos se realizan acciones de coordinación, articulación, gestión, ejecución de programas y celebración de contratos de aporte, a través de los cuales se provee recursos para la prestación del servicio público de bienestar familiar, cumpliendo con los objetivos de gestión y de la misión Institucional.

**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.**

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

**No. PACCO:** 21075

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

**2.1 Descripción del objeto:**

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

**2.2 Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del presente contrato, será contado a partir de la firma del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de octubre de 2025.

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

**2.3 Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera 62 No. 64-46, Barrio Santa Ana en la ciudad de Barranquilla – Atlántico.

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la sede del contratista donde se prestará el servicio.

**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 la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Aporte.

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:**

La aplicación estricta de los lineamientos propios del Régimen Especial de Aporte que cobija al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, según el cual de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Artículo 21 de la Ley 7 de 1979 y del Artículo 125 del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, creó un criterio especial para la celebración de los contratos que tuviesen por objeto el desarrollo del objetivo del ICBF, consistente en tener que ser celebrados con entidades de beneficencia, utilidad común o sin ánimo de lucro.
Que así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 "por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF", establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las siguientes: (…) 13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo".
Que, por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122º.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, que "Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar."

Que, 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

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional.

Que, 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; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Ley modificada por la Ley 1878 de 2018); 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.

Que, 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.

Que, según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) Ley modificada por la Ley 1878 de 2018, 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.

Que, en este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la (Ley 1098 de 2006 Ley modificada por la Ley 1878 de 2018), 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 Hogar Sustituto.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar “BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR ELICBF.” corresponde a:

**a)** Contratación Directa:

a) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. __x__
b) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

**3.3. Código (s) UNSPSC: 93141500**

**-** DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS.



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

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

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será hasta por la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS** M/CTE ($5.353.745.744) Los recursos vigencia 2025 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 83925 del 25 de junio de 2025, expedido por el Grupo Financiero de la Regional Atlántico. **PARÁGRAFO**: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

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

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

No aplica

**6.1 Criterios de Verificación:**

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa**, que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir las Entidades invitadas para que sea habilitada (Anexo 1). Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

**6.2 Criterios de Ponderación:**

No Aplica.

**6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:**

No Aplica.

**7. OBLIGACIONES.**

**7.1 Obligaciones del Contratista.**

**7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:**
**SON OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad. 3)

PÚBLICA

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

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 por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite. 4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera 8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 9) Dar a conocer de manera inmediata 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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas. 11) El contratista se compromete 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 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite. 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.

**7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:** 1) Atender 573 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población: con vulneración 362 y con discapacidad 211, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos). 2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad. 3) Adelantar las acciones, estrategias o metodologías acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada y actualizada en el periodo de tiempo establecido. 4) Garantizar que, en las unidades de atención, la madre sustituta implemente el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad. 5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual



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

PÚBLICA

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF. 6) Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, en los tiempos y cantidades, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes y en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto. 7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal así como a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda de acuerdo con sus características. 8) Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanente vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales. 9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias con previa autorización de la Autoridad Administrativa. 10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB. 11) 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 12) 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. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. 14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. 15) Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes. 16) Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad. 17) Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad. 18) Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF. 19) Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: “semana de proyecto familiar” de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas. 20) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.

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

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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

**OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** 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 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 del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento 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) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF. 6) 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. 7) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. 8) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique. 9) 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. 10) 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. 11) Evidenciar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de procesos de evaluación que incluya las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomen decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento. 12) 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.

**OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL**: 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

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

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). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. 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 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.

**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. 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) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento en la modalidad de Hogar Sustituto) 6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. 7) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa 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. 8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, en los casos que aplique para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. 9) 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. 10) 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. 11) 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



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. 12) 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 descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.13) 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. 14) 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. 15) 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.

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

**OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:**

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

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

**1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** 1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. 3) Realizar la inducción al equipo



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

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.

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

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



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

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 levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

**1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):** 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. 5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables



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

de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. 8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. 11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. 12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. 13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

**7.2 Obligaciones del ICBF.**

**7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF**

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

**7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.**

1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. 2. Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. 3. Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. 4. Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. 5. Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. 6. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. 7. Entregar al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso gestión documental de la Entidad, en consecuencia, deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, lo cual validara con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación. 8. Suministrar al contratista/EAS, en caso de que aplique, los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. PARÁGRAFO 1: se entiende

PUBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. PARÁGRAFO 2: Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. 9.Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas para en el marco del presente contrato. 10. Prestar asistencia técnica y orientación a la contratista/EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual de ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $10.165 por cada kilo de Bienestarina MÁS® , $ 10.547 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, $17.370 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $ 1.712 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $1.715 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.11. Realizar los desembolsos al Contratista pactados en el contrato, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos, para la adecuada ejecución de éste. 12. Dar cumplimiento por parte del ICBF, a través de supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas para el contrato.

## 8 FORMA DE PAGO.

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 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) desembolsos mensuales vencidos, 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: número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información de todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y la 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: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá garantizar el pago de la cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago (en los casos en 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 QUINTO: Para el último pago (en los casos en 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. PARAGRAFO SEXTO: 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. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día (No aplica para hogares sustitutos de fin de semana). PARÁGRAFO SEPTIMO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. . PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y siempre que no esté siendo atendido por otro contratista de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días en que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. PARÁGRAFO NOVENO: En los casos en que por orden médica la niña, niño o adolescente se encuentre ubicado en Hogar Sustituto y hospitalizado, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dura la hospitalización; la cuota de sostenimiento podrá utilizarse para cubrir otros requerimientos de la niñas, niños y adolescentes durante el periodo que dure la hospitalización. Según sea el caso y de ser necesario se realizará un estudio de caso y en los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO DECIMO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: 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 se realizarán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y 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 (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

## 9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

### 9.1 Supervisión.

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo de la profesional Tatiana Nieto Solano adscrita (o) Al Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Atlántico, 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 Atlántico.

### 9.2 Interventoría.

**No Aplica.**

## 10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

## 11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 16/06/2025 |
|---|---|

continuación: 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 2. CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 400 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

(Se diligencia teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 al momento de la expedición de la póliza.) 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:

| SMMLV | 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.** EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional Atlántico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO TERCERO**. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

**12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

PÚBLICA

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 16/06/2025** |
|---|---|

En sesión No. 017 de fecha 24 de Junio de 2025, el Comité de Contratación de Sede Regional Atlántico se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

**13 ANEXOS.**

**13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos.**
**13.2 Estudio de Mercado.**
**13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas.**

**14 APROBACIONES.**

| Cargo | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| **COORDINADORA ASISTENCIA TÉCNICA** | **LUZ EMIR ASPRILLA MORENO** |  |

Reviso y Aprobó: Luz Emir Asprilla Moreno – Coordinadora GAT.
Elaboró: Laurend Cahuana Arias – Abogada GAT.

PÚBLICA

**CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS - HOGAR SUSTITUTO ONG / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG**

**CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO**
**CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN**
**CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO**
**CLÁSULA 4 - FORMA DE DESEMBOLSO**
**CLAUSULA 5 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO**

**4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA**

**CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO**

**1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad. **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 por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite. **4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **5)** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **6)** Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7)** Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera **8)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente. **9)** Dar a conocer de manera inmediata 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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas. **11)** El contratista se compromete 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



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. **12)** Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite. **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.

**1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO: 1)** Atender 573 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población: con vulneración 362 y con discapacidad 211, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos). **2)** Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad. **3)** Adelantar las acciones, estrategias o metodologías acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada y actualizada en el periodo de tiempo establecido. **4)** Garantizar que, en las unidades de atención, la madre sustituta implemente el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad. **5)** Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF. **6)** Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, en los tiempos y cantidades, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes y en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto. **7)** Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal así como a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda de acuerdo con sus características. **8)** Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanente vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales. **9)** Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias con previa autorización de la Autoridad Administrativa**. 10)** Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB**. 11)** 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 **12)** 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. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. **13)** Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

tal fin. **14)** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. **15)** Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes. **16)** Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad. **17)** Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad. **18)** Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF. **19)** Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas. **20)** Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.

**1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO: 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 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 del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento 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



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF. **6)** 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. **7)** Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. **8)** Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique. **9)** 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. **10)** 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. **11)** Evidenciar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de procesos de evaluación que incluya las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomen decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento. **12)** 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.

**1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 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). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. **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 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



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**1.5. 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. **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)** De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento en la modalidad de Hogar Sustituto) **6)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **7)** Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa 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. **8)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, en los casos que aplique para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **9)** 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. **10)** 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. **11)** 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. **12)** 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 descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.**13)** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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. **14)** 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. **15)** 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.

**1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:**

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

**1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**: **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

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



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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

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



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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 levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

**1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN): 1)** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2)** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **3)** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **4)** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes**. 5)** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **6)** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **7)** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. **8)** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **9)** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.**10)** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **11)** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **12)** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **13)** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

**CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de octubre de 2025.

**CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO**

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será hasta por la suma de CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($5.353.745.744,00). Los recursos vigencia 2025 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 83925 del 25 de junio de 2025 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Atlántico. **PARÁGRAFO:** El ICBF realizará



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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

**CLÁUSULA 4. FORMA DE DESEMBOLSO**

**FORMA DE DESEMBOLSO:** El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: **(i)** Un *giro de alistamiento* durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 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) *desembolsos mensuales vencidos*, 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: número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; **2.** Planilla de usuarios (as) atendidos; **3.** Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; **4.** Informe de Ingresos y Gastos; **5.** Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; **6.** Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información de todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato **7.** Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados**. 8.** Cuenta de cobro o factura (según aplique). **9.** Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y la 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:** En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 *"excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios".* **(Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá garantizar el pago de la cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para el último pago (en los casos en 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 QUINTO:** Para el último pago (en los casos en que aplique), el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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. **PARAGRAFO SEXTO:** 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. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día (No aplica para hogares sustitutos de fin de semana). **PARÁGRAFO SEPTIMO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y siempre que no esté siendo atendido por otro contratista de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días en que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. **PARÁGRAFO NOVENO:** En los casos en que por orden médica la niña, niño o adolescente se encuentre ubicado en Hogar Sustituto y hospitalizado, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dura la hospitalización; la cuota de sostenimiento podrá utilizarse para cubrir otros requerimientos de la niñas, niños y adolescentes durante el periodo que dure la hospitalización. Según sea el caso y de ser necesario se realizará un estudio de caso y en los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. **PARÁGRAFO DECIMO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** 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 se realizarán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y 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 (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. 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 SEGUNDO:** 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 TERCERO:** 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 que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO:** El



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

**CLÁUSULA 5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del contrato será en Carrera 62 No. 64-46, Barrio Santa Ana en la ciudad de Barranquilla – Atlántico, en concordancia con la licencia de funcionamiento. Para efectos contractuales se entenderá como domicilio la sede del contratista donde se prestará el servicio.

**CLÁUSULAS CONTRACTUALES GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA MODALIDADES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Y DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.**

**CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES DEL ICBF**
**CLÁUSULA 7. SUPERVISIÓN**
**CLÁUSULA 8. GARANTÍAS**
**CLÁUSULA 9. GASTOS**
**CLÁUSULA 10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**
**CLÁUSULA 11. CESIÓN**
**CLÁUSULA 12. SUBCONTRATOS**
**CLÁUSULA 13. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**
**CLÁUSULA 14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**
**CLÁUSULA 15 - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**
**CLÁUSULA 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**
**CLÁUSULA 17. INDEMNIDAD DEL ICBF**
**CLÁUSULA 18. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**
**CLÁUSULA 19. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD**
**CLÁUSULA 20. ENTENDIMIENTOS MUTUOS**
**CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN**
**CLÁUSULA 22. CONFIDENCIALIDAD**
**CLÁUSULA 23 VEEDURÍAS**
**CLÁUSULA 24. SUSPENSIÓN**
**CLÁUSULA 25 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR**
**CLÁUSULA 26.CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES**
**CLÁUSULA 27. PROTECCIÓN DE DATOS: PROTECCIÓN DE DATOS**
**CLÁUSULA 28 COMPROMISO**
**CLÁUSULA 29 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**
**CLÁUSULA 30. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

## CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES DEL ICBF

**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



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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**. 8.** Suministrar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, en caso de que aplique, los Alimentos de Alto Valor Nutricional, de acuerdo con la programación mensual que se defina según el lineamiento del **ICBF** por los días de atención y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del **ICBF. PARÁGRAFO 1:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO 2:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "*raciones de alimentos de alto valor nutricional*" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **9.** Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas para en el marco del presente contrato. **10.** Prestar asistencia técnica y orientación a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el **ICBF** de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se deben tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual de ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $ 10.165 por cada kilo de Bienestarina MÁS® , $ 10.547 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, $ 17.370 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $ 1.712 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $ 1.715 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.**11.** Realizar los desembolsos a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** pactados en el contrato, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos, para la adecuada ejecución de éste. **12.** Exigir el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas para el contrato a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia. **13**. Verificar que la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** haya comprado el/los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan estas disposiciones y que haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**. (Cuando aplique)

**CLÁUSULA 7. SUPERVISIÓN**

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo de la profesional Tatiana Nieto Solano adscrita (o) Al Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Atlántico, 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 a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

**CLÁUSULA 8. GARANTÍAS**

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 EXTRACONTRACTUAL:** 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 400 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 |



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

| | |
|---|---|
| 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 Atlántico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **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 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.

**CLÁUSULA 9. GASTOS**

Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la Entidad Administradora del Servicio.

**CLÁUSULA 10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del **ICBF.** De la misma manera, declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial o reservada. Conforme a lo anterior, la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del **ICBF** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios, por tanto,

no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

**CLÁUSULA 11. CESIÓN**

La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.

**CLÁUSULA 12. SUBCONTRATOS**

La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. **PARÁGRAFO:** La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**.

**CLÁUSULA 13. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **3**. Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prorrogas si las hubiere. **4.** Por suspensión o interrupción unilateral del servicio imputable a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 5.** Por el vencimiento, cancelamiento y/o suspensión de la Licencia de Funcionamiento. **6.** Por las demás causales que consagra la Ley.

**CLÁUSULA 14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **I) MULTAS:** **a.** Con el objeto de conminar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el **ICBF** podrá imponerle a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **b.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **c.** El valor acumulado de las multas impuestas a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **d.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **e.** El pago o



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

compensación del valor de las multas impuestas no exonerará a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** de la obligación de cumplir con el objeto contratado **f.** La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, el **ICBF** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al **ICBF,** sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar**. B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** del cumplimiento de la obligación principal. **III) CADUCIDAD: A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO - PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** de indemnizar los perjuicios causados.

**CLÁUSULA 15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**

Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos, de conformidad con la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o la adicionen.

**CLÁUSULA 17. INDEMNIDAD DEL ICBF**



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA 18. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**

El presente contrato será ejecutado por la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el **ICBF** y la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o sus subcontratistas, demandan al ICBF, se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**. De igual manera, cualquier reclamación y/o demanda de parte de una trabajadora embarazada durante la ejecución del contrato correrá a cargo de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** quien garantizará en todo momento la estabilidad reforzada de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

**CLÁUSULA 19 IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD**

Cuando la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

**CLÁUSULA 20 ENTENDIMIENTOS MUTUOS**

**1.** La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. **2.** Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los anexos del servicio contratado y demás documentos técnicos. **3.** Compete a las partes en este contrato, impartir las instrucciones e informaciones necesarias a las personas públicas y privadas, a las entidades y organizaciones que se vinculen al proyecto de que trata este contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. **4.** En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes, así como a quien se vincule de acuerdo con lo previsto a continuación. **5.** El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. **6.** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran.

**CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN**



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Una vez expirado el término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar su liquidación. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contarán con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato. No obstante, si alguna de las partes no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el ICBF tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, está podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA 22. CONFIDENCIALIDAD**

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en desarrollo y ejecución del presente contrato, goza de confidencialidad y por tanto, solo podrá ser usada para los fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato, en la forma y bajo las obligaciones de confidencialidad previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.

**CLÁUSULA 23. VEEDURÍAS**

**LAS PARTES** deberán permitir el ejercicio de la veeduría ciudadana, en concordancia con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

**CLÁUSULA 24. SUSPENSIÓN**

Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor del contrato.

**CLÁUSULA 25. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR**

La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales sobre de Derechos Humanos ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de Infancia y Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.

**CLÁUSULA 26. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES**

En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos

recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50).

**CLÁUSULA 27. PROTECCIÓN DE DATOS: PROTECCIÓN DE DATOS**

Conforme a los Principios de Protección de Datos, la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** y el **ICBF** se comprometen a garantizar la confidencialidad de la información a que tengan acceso a través del desarrollo de este contrato o que se encuentre registrada en los respectivos sistemas de información de las PARTES. **PARÁGRAFO.** Las bases de datos que se generen en el desarrollo de este contrato solo podrán ser utilizadas y difundidas por el ICBF.

**CLÁUSULA 28. COMPROMISO**

La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** acepta con la firma del presente documento que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato.

**CLÁUSULA 29. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal por parte del ICBF, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.

**CLÁUSULA 30 DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos**: 1.** Estudios previos y sus anexos. **2.** Documentos que acreditan la representación legal. **3.** Lineamientos Técnicos expedidos por el ICBF acorde con el servicio contratado. **4.** Manual de Imagen Corporativa del ICBF. **5.** Cartilla de buenas prácticas de seguridad. **6.** Todos los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir el presente contrato y los que se produzcan en la ejecución del mismo. **7.** Matriz de riesgos contractuales. **8.** Estudio del Sector

**NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE APORTE QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.**

Yo, **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**

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

**1. DATOS GENERALES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA | FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN | Nit | No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | 802.007.962-1 | | |
| TIPO DE DOCUMENTO FUENTE | CONTRATO | NÚMERO DOCUMENTO FUENTE | 08004722025 | FECHA SUSCRIPCIÓN | 28 (día) junio (mes) 2025 (año) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | DESDE 1 (día) julio (mes) 2025 (año) | HASTA | 31 (día) octubre (mes) 2025 (año) | RÉGIMEN TRIBUTARIO | NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO |
| FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN | | | 11 (día) julio (mes) 2025 (año) | | |

**2. DATOS DEL PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| PAGO CON CARGO A: | Vigencia | PAGO No: | 1 DE 4 |
| VALOR A PAGAR | $ 12.500.000,00 | EN LETRAS | DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE |
| PERÍODO DE PAGO | DESDE 1 (día) julio (mes) 2025 (año) | HASTA | 31 (día) julio (mes) 2025 (año) |

**2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

| DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | RPC | RECURSO | IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL | DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO | USO PRESUPUESTAL | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION EN EL RESTABLECIMIENTO Y/O ADMINISTRACION DE JUSTICIA | 132725 | 27 | C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO | **112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS** | A-02-02-02-009-003-05 Otros servicios sociales sin alojamiento | $ 12.500.000,00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

**2.2 INFORMACION BANCARIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONSIGNAR EN EL BANCO: | BANCOLOMBIA S.A. | NÚMERO DE CUENTA | 69200004512 | TIPO DE CUENTA | AHORRO |

**3. OBSERVACIONES**

ALISTAMIENTO MES DE ENERO 2025

**4. ANTICIPOS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VALOR A PAGAR | $ - | A | EN LETRAS | | |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO | $ - | | CUOTA NÚMERO | | DE |

**5. APLICACIÓN DEL PAGO**

| | | |
|---|---|---|
| **PAGO CORRIENTE** | | |
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | VALOR | $ 12.500.000,00 |
| GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA | VALOR | |
| GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA | VALOR | |
| **TOTAL PAGO CORRIENTE** | VALOR | $ 12.500.000,00 |
| **TOTAL A PAGAR (A+B)** | VALOR: | $ 12.500.000,00 |

**SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO**

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL / SDG | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUPERVISORA | ATLANTICO | GRUPO ASISTENCIA TECNICA | |

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL**

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| WILMER DE JESUS BENAVIDES RODRIGUEZ | FINANCIERA GRUPO ASISTENCIA TECNICA | ATLANTICO | GRUPO ASISTENCIA TECNICA | |

**RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC**

| NOMBRE | ÁREA | FIRMA | FECHA (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|
| TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO | GRUPO ASISTENCIA TECNICA | | 11/07/2025 |

**ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS**

**RECEPCIÓN DOCUMENTOS**

| NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA | FECHA DE RECEPCIÓN | HORA DE RECEPCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

**DEVOLUCIONES**

| NOMBRE QUIÉN DEVUELVE | FECHA DE DEVOLUCIÓN | HORA DE RECEPCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN**

| NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA | FECHA DE RECEPCIÓN | HORA DE RECEPCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

## DECRETO 1082 DE 2015

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BARRANQUILLA | BARRANQUILLA | 85 | 85-44-101139044 | 1 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | 06 | 2025 | 01 | 07 | 2025 | 00:00 | 31 | 10 | 2028 | 23:59 | ANEXO CAUSA PRIMA |

### DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL | NIT: 802.007.962-1 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CR 62 NRO. 64 - 46 | BARRANQUILLA, ATLANTICO | 6053434284 |

### DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

| ASEGURADO / BENEFICIARIO: | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO | NIT: 899.999.239-2 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| KR 46 NRO. 61 - 15 | BARRANQUILLA, ATLANTICO | 3693378 |

ADICIONAL:

### OBJETO DEL SEGURO

**CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:**

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS CON OCASION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES REFERENTE EN BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. SEGUN CONTRATO No.08004722025.

### AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

| AMPAROS | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | SUMA ASEG/ACTUAL | SUMA ASEG/ANTERIOR |
|---|---|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | 01/07/2025 | 30/04/2026 | $1,070,749,148.80 | |
| **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | 01/07/2025 | 31/10/2028 | $1,070,749,148.80 | $267,687,287.20 |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | 01/07/2025 | 30/04/2026 | $1,070,749,148.80 | |

### ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE AJUSTA EL PORCENTAJE DEL 20% DEL VALOR ASEGURADO DEL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS E INDEMNIZACIONES LABORALES A LA POLIZA ARRIBA CITADA, COMO LO INDICA EL CONTRATO No.08004722025.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

| VALOR PRIMA NETA | GASTOS EXPEDICIÓN | IVA | TOTAL A PAGAR | VALOR ASEGURADO TOTAL | PLAN DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| $ ***8,039,419.00 | $ *******8,000.00 | $ ***1,529,009.00 | $ *********9,576,428.00 | $ ****3,212,247,446.40 | CONTADO |

| INTERMEDIARIO | | | DISTRIBUCION COASEGURO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | CLAVE | % DE PART. | NOMBRE COMPAÑIA | % PART. | VALOR ASEGURADO |
| JOSEFINA ISABEL FERNANDEZ PABA | 91825 | 100.00 | | | |

**QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.**

**NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN**

85-44-101139044

**FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas**

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

## RCE CONTRATOS

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BARRANQUILLA | BARRANQUILLA | 85 | 85-40-101064070 | 0 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | 06 | 2025 | 01 | 07 | 2025 | 00:00 | 31 | 10 | 2025 | 23:59 | EMISION ORIGINAL |

### DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL | NIT: 802.007.962-1 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CR 62 NRO. 64 - 46 | BARRANQUILLA, ATLANTICO | 6053434284 |

### DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

| ASEGURADO | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO | NIT: 899.999.239-2 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| KR 46 NRO. 61 - 15 | BARRANQUILLA, ATLANTICO | 3693378 |

BENEFICIARIO: 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO ADICIONAL: TERCEROS AFECTADOS

### OBJETO DEL SEGURO

**CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:**

LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN QUE INCURRA EL TOMADOR/ASEGURADO DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, POR HECHOS OCURRIDOS COMO RESULTADO DE LA EJECUCION EN BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. SEGUN CONTRATO No.08004722025.

- BENEFICIARIOS: TERCEROS AFECTADOS

### AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

| AMPAROS | DEDUCIBLE | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | SUMA ASEG ACTUAL |
|---|---|---|---|---|
| PREDIOS LABORES Y OPERACIONES | 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV | 01/07/2025 | 31/10/2025 | $569,400,000.00 |
| DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE | 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV | 01/07/2025 | 31/10/2025 | $569,400,000.00 |
| PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES | 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV | 01/07/2025 | 31/10/2025 | $569,400,000.00 |

### ACLARACIONES

| VALOR PRIMA NETA | GASTOS EXPEDICIÓN | IVA | TOTAL A PAGAR | VALOR ASEGURADO TOTAL | PLAN DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| $ *****570,960.00 | $ ******20,000.00 | $ *****112,282.00 | $ **********703,242.00 | $ ******569,400,000.00 | CONTADO |

| INTERMEDIARIO | | | DISTRIBUCION COASEGURO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | CLAVE | % DE PART. | NOMBRE COMPAÑIA | % PART. | VALOR ASEGURADO |
| JOSEFINA ISABEL FERNANDEZ PABA | 91825 | 100.00 | | | |

**LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.**

**QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.**

**NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN**

***PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA***

85-40-101064070

**FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas**

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

## RCE CONTRATOS

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BARRANQUILLA | BARRANQUILLA | 85 | 85-40-101064070 | 0 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | 06 | 2025 | 01 | 07 | 2025 | 00:00 | 31 | 10 | 2025 | 23:59 | EMISION ORIGINAL |

### DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | | IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|---|---|
| | FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL | | **NIT: 802.007.962-1** |
| **DIRECCIÓN:** CR 62 NRO. 64 - 46 | **CIUDAD:** BARRANQUILLA, ATLANTICO | **TELÉFONO:** | 6053434284 |

### DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

| ASEGURADO: | | IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|---|---|
| | INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO | | **NIT: 899.999.239-2** |
| **DIRECCIÓN:** KR 46 NRO. 61 - 15 | **CIUDAD:** BARRANQUILLA, ATLANTICO | **TELÉFONO:** | 3693378 |

BENEFICIARIO: 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO

| AMPAROS | DEDUCIBLE | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | SUMA ASEG ACTUAL |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS | 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV | 01/07/2025 | 31/10/2025 | $569,400,000.00 |
| VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS | 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV | 01/07/2025 | 31/10/2025 | $569,400,000.00 |
| RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL | 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV | 01/07/2025 | 31/10/2025 | $569,400,000.00 |

**LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.**

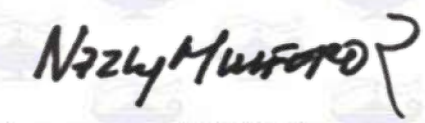
**NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN**

***PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA***



85-40-101064070

**FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas**



**FIRMA TOMADOR**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA