

**NOTAS AL PRESUPUESTO CONTRATO 15004032025
DEL 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.**

La **CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO** identificada con NIT 830.082.544 – 7 cuenta con un debido software contable multiusuarios denominado SIIGO legalmente adquirido por la empresa INFORMATICA Y GESTION con licencia No. 01892004045404. El registro de la información contable del contrato 15004032025 se registrará con el centro de costos 257 que permite reportar la contabilidad del contrato en forma separada e independiente. La contabilidad está discriminada por fuentes y rubros de conformidad con las normas internacionales NIIF. Preparara sus Estados Financieros conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas en adelante NIIF para PYMES.

Para la elaboración del presente presupuesto se ha tenido en cuenta el Componente Financiero estructurado en el punto 3.13.1 definido en el Manual Operativo Modalidad de Acogimiento Familiar – Hogar Sustituto MO4.P versión 2 de 08/07/2022.

INGRESOS

El contrato tiene un valor total de **DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.555.615.080)**, destinado a la atención de **278 cupos** en la Modalidad Hogar Sustituto. Este contrato es financiado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) – Regional Boyacá. Su plazo de ejecución inicia a partir del **01 de julio de 2025** fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el **31 de octubre de 2025**, de acuerdo con la publicación realizada en el SECOP.

El valor del contrato será ejecutado conforme al siguiente detalle:

MODALIDAD	MUNICIPIO	Cupos	Valor cupo	Valor Total Rubro 123	Valor Rubro 112
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN	Moniquirá	18	\$2.071.907	\$149.177.304	\$15.000.000
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	Moniquirá	5	\$2.640.788	\$52.815.760	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN	Tunja	68	\$2.071.907	\$563.558.704	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	Tunja	30	\$2.640.788	\$316.894.560	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN	Chiquinquirá	33	\$2.071.907	\$273.491.724	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	Chiquinquirá	30	\$2.640.788	\$316.894.560	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN	Saboyá	17	\$2.071.907	\$140.889.676	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	Saboyá	22	\$2.640.788	\$232.389.344	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	San Miguel de Sema	1	\$2.640.788	\$10.563.152	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN	Sogamoso	38	\$2.071.907	\$314.929.864	
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	Sogamoso	16	\$2.640.788	\$169.010.432	
GRAN TOTAL		278		\$ 2.555.615.080	

2

GASTOS

NOTA 1 – RUBRO 2101 BECA: Se refiere al recurso entregado a la madre o padre sustituto como retribución por su labor como establece el manual operativo: “Según lo establece el artículo 36 Ley 1607 de 2012, la BECA es un reconocimiento económico de hasta (1) SMLMV que se entrega a la madre o padre sustitutos como retribución a su labor solidaria.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3444 del 2016, se entrega a las madres o padres sustitutos una beca correspondiente a cinco (05) días de SMLMV, si la madre o padre sustitutos, a pesar de tener habilitado su Hogar, no tuvo ubicación de niñas, niños o adolescentes durante el mes. Este recurso se entrega mes vencido, durante los primeros diez (10) días calendario del mes.” Y se debe pagar de acuerdo a la modalidad de los cupos atendido y por ubicación mensual. tabla 13 Beca de Madre o Padre Sustitutos por ubicación mensual

CALCULO DE LA BECA CONTRATO 15004032025				
MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	MESES DE VIGENCIA	VALOR DE LA BECA	TOTAL BECA
Vulneración	174	4	\$ 474.500	\$ 330.252.000
Discapacidad	104	4	\$ 711.750	\$ 296.088.000
TOTAL	278	4		\$ 626.340.000

NOTA 2 – RUBRO 2102 CUOTA DE SOSTENIMIENTO: Este recurso corresponde al valor que debe ser entregado a cada madre sustituta de manera mensual y el cual debe ser utilizado exclusivamente para la atención de los niños niñas y adolescentes ubicados en su hogar. Para ser más específicos, como lo

menciona el manual operativo en la Figura 12. Distribución del valor de cuota de sostenimiento este recurso debe ser usado para:

- Alimentación:** Suministro de alimentación nutritiva y equilibrada (Desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios), de acuerdo con las orientaciones nutricionales brindadas por el profesional en nutrición.
- Transporte urbano:** Recurso para el traslado urbano a los servicios del ICBF, entidad territorial de educación, salud, cultura, recreación, deporte y otros que se requieran (Madres sustituta y NNA ubicado).
- Útiles escolares ocasionales:** Elementos que suelen ser solicitados por la institución educativa en el desarrollo de las tareas diarias
- Elementos de aseo personal e higiene personal:** Los que se requieren de acuerdo con la edad de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en el hogar sustituto incluye elementos de uso general por unidad familiar.

CALCULO DE LA CUOTA DE SOSTENIMIENTO CONTRATO 15004032025				
MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	MESES DE VIGENCIA	VALOR DE LA CUOTA	TOTAL CUOTA DE SOSTENIMIENTO
Vulneración	174	4	\$ 840.000	\$ 584.640.000
Discapacidad	104	4	\$ 960.000	\$ 399.360.000
TOTAL	278	4		\$ 984.000.000

3

NOTA 3 – RUBRO 2201 DOTACION ESCOLAR: Este recurso está destinado a la compra de la lista de útiles escolares solicitada por la institución a la que se encuentre vinculado el niño niña o adolescente. Y debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días después de la vinculación al sistema educativo. Esta dotación se compone de lo que establece el manual operativo: “No se especifican elementos de dotación escolar, de uniforme ni de material pedagógico, pero se entiende que esta dotación comprende: uniforme de diario y deportivo, zapatos y tenis de colegio, medias de colegio, morral, útiles escolares (cuadernos, lápices, esferos, borradores, tijeras, pegante, colores, y todos aquellos elementos solicitados por la entidad educativa o requeridos según el nivel escolar). Téngase presente que cuando se trata de niños, niñas y adolescentes que por el PARD y según información suministrada por parte de la Autoridad Administrativa, se reintegrarán a su medio familiar antes de un mes, deberá analizarse el caso particular antes de realizar la adquisición y entrega de la dotación escolar completa.”

Teniendo en cuenta la indicación previamente señalada y consignada en el manual operativo, así como las condiciones bajo las cuales dio inicio la ejecución del presente contrato, se consideró que al momento de su entrada en vigencia el calendario escolar ya se encontraba en desarrollo, razón por la cual la mayoría de los beneficiarios vinculados desde el inicio ya contaban con los útiles escolares necesarios para su permanencia en el sistema educativo. En este sentido, y con el fin de optimizar el uso de los recursos asignados a la bolsa de dotación, se estipuló que únicamente se destinará el 25% del total de dicha dotación para la adquisición de útiles escolares. Este porcentaje estará dirigido exclusivamente a cubrir las necesidades de los beneficiarios nuevos que se vinculen a la atención del presente contrato durante su ejecución, así como de aquellos beneficiarios que, aunque ya hacen parte del programa, ingresen recientemente al sistema escolar y, por tanto, requieran el suministro oportuno de los elementos básicos

para el desarrollo de sus actividades académicas. Esta medida busca garantizar una distribución eficiente, equitativa y pertinente de los recursos, de acuerdo con las necesidades reales de la población beneficiaria.

CALCULO DE DOTACION CONTRATO 15004032025			
MODALIDAD	VALOR DE LA DOTACION	TOTAL DOTACION	DOTACION 25%
Vulneración	\$ 166.209	\$ 115.681.464	\$ 28.920.366
Discapacidad	\$ 205.000	\$ 85.280.000	\$ 21.320.000
TOTAL		\$ 200.961.464	\$ 50.240.366

NOTA 4 – RUBRO 2202 DOTACION PERSONAL: Este recurso está destinado a la compra de los elementos para que la estadía del niño niña o adolescente sea en óptimas condiciones. Por lo que inicialmente La CID se cerciorará de con que elementos cuenta cada hogar sustituto y en qué estado se encuentran, lo que permitirá establecer que dotación se debe entregar durante el transcurso del contrato. Se debe tener en cuenta lo que menciona el manual operativo de este rubro, dentro de lo que se menciona: “La dotación personal debe ser nueva, de uso personal, de buena calidad y de la talla de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes. Todos los beneficiarios tienen derecho a recibir reposición de su dotación personal de tal forma que siempre esté completa, en buen estado y corresponda con su necesidad.

4

Al resaltar que la dotación personal debe estar completa y en buen estado, se hace referencia a que su entrega se hace inmediatamente el beneficiario ingresa, por lo cual el ICBF o el operador según corresponda la administración, deben realizar la entrega del total de elementos descritos en el cuadro de dotación personal para Hogares Sustitutos.”

Tabla 12. Dotación personal en Hogares Sustitutos

Elementos de Dotación Personal para niñas, niños y adolescentes ubicados en los Hogares Sustitutos									
No	Elementos de Dotación personal	Edades							
		0 a 2 Años		3 a 5 años		6 a 11 Años		12 a 18 años	
		SD	CD	SD	CD	SD	CD	SD	CD
1	Vestido de bebé	3	6	--		--	--	--	--
2	Conjuntos (pantalón, camisa, blusa)	2	4	--		--	--	--	--

Elementos de Dotación Personal para niñas, niños y adolescentes ubicados en los Hogares Sustitutos									
3	Vestido de niño(a)			3	4	--	--	--	--
4	Camiseta interior	3	6	3	6	--	--	--	--
5	Camisa –blusa diario	--	--	4	4	4	4	4	4
6	Saco – Chaqueta ⁹⁰	2	3	2	2	2	2	2	2
7	Calzoncillos o panties ⁹¹	3	4	6	6	6	6	6	6
8	Brasieres o formadores	--	--	--	--	3	3	3	3
9	Pantalón	--	--	3	3	3	3	3	3
10	Falda	--	--	1	--	1	1	1	1
11	Pijama ⁹²	2	2	2	2	2	2	2	2
12	Pantalóneta (short biciletero)	--	--	1	--	1	1	1	1
13	Pantalón de sudadera	--	--	1	2	1	2	1	1
14	Medias	3	3	3	3	4	4	4	4
15	Zapatos de diario ⁹³	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Chancletas ⁹⁴	--	--	1	1	1	1	1	1
17	Baberos	4	7	--	--	--	--	--	--
18	Vestido de baño (opcional)	1	1	1	1	1	1	1	1
19	Gorro para bebé	2	2	--	--	--	--	--	--
20	Llama dientes	2	2	--	--	--	--	--	--
21	Pañales desechables (por mes) ⁹⁵	120	150	--	--	--	--	--	--
22	Cobertor	2	2	--	--	--	--	--	--
23	Toalla	2	2	2	2	2	2	2	2
24	Vasenilla, biberones, pañalera ⁹⁶	1	1	1	1	-	-	-	-

Fuente: Dirección de Protección, Subdirección de Restablecimiento de Derechos, ICBF 2021.

Teniendo en cuenta la tabla anteriormente presentada, así como la información consignada en el manual operativo, se definió que el 75% del valor total asignado para la dotación será destinado específicamente a la adquisición de dotación personal. Esta decisión obedece a la necesidad de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos, según los cuales dicha dotación debe entregarse y reponerse de manera periódica a los beneficiarios que ya se encuentran vinculados al contrato, con el fin de garantizar condiciones adecuadas y dignas de atención. De igual forma, se establece que a todos los beneficiarios que ingresen durante la vigencia del contrato se les debe garantizar la entrega de la dotación personal de manera inmediata, permitiendo así su adecuada atención.

CALCULO DE DOTACION PERSONAL CONTRATO 15004032025					
MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	MESES DE VIGENCIA	VALOR DE LA DOTACION	TOTAL DOTACION	DOTACION ESCOLAR 75%
Vulneración	174	4	\$ 166.209	\$ 115.681.464	\$ 86.761.098
Discapacidad	104	4	\$ 205.000	\$ 85.280.000	\$ 63.960.000
TOTAL	278	4		\$ 200.961.464	\$ 150.721.098

NOTA 5 – RUBRO 2204 GASTOS DE EMERGENCIA: Este recurso será utilizado para gastos que no estén contemplados dentro de la cuota de sostenimiento o que no se alcancen a cubrir con la misma y que sean necesarios para garantizar los derechos de los niños niñas y adolescentes beneficiarios de los hogares sustitutos. Menciona textualmente el manual operativo: “Estos gastos se refieren a aquellos que pueden ser cubiertos por el centro de costos de vulnerabilidad o adoptabilidad, de los *“Lineamientos de Programación y ejecución de metas sociales y financieras para la vigencia”*, teniendo en cuenta que, para el proceso de atención de niñas, niños y adolescentes que se ubican en la modalidad, se requiere brindar una atención idónea, proporcionar elementos y cubrir procesos que no se encuentran establecidos en el Plan de Beneficios en Salud98 o no son cubiertos de manera oportuna por la entidad de salud, por lo que al encontrarse un riesgo de vulneración el derecho a la salud o la vida, se debe actuar con la oportunidad debida por la garantía de derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que se ubican en la modalidad. Cuando no sean suficientes los recursos que se disponen para los gastos de emergencia.

Para el cálculo de los gastos de emergencia se tuvo el valor estipulado por cupo para este rubro y la modalidad de los cupos contratados de la siguiente manera:

CALCULO DE GASTOS DE EMERGENCIA CONTRATO 15004032025				
MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	MESES DE VIGENCIA	VALOR DE LA DOTACION	TOTAL DOTACION
Vulneración	174	4	\$ 104.999	\$ 73.079.304
Discapacidad	104	4	\$ 125.000	\$ 52.000.000
TOTAL	278	4		\$ 125.079.304

6

GASTOS OPERATIVOS

TALENTO HUMANO

El talento humano del contrato está distribuido de la siguiente forma:

- Un Auxiliar administrativo por contrato laboral el cual devengara un salario básico de \$1.550.000 y sus aportes sociales, prestaciones y aportes parafiscales se encuentran distribuidas en los siguientes rubros:

CODIGO	3.1 TALENTO HUMANO		No. Meses	Total
3102	SALARIO DEVENGADO	1.550.000	4	\$ 6.200.000
3103	AUXILIO DE TRANSPORTE	200.000	4	\$ 800.000
	TOTAL DEVENGADO	1.750.000		\$ 7.000.000
3105	CESANTIAS - 8,33%	145.775	4	\$ 583.100
3108	INT CESANTIAS - 1%	17.500	4	\$ 70.000
3107	PRIMA SERVICIOS - 8,33%	145.775	4	\$ 583.100
3106	VACACIONES - 4,17%	64.635	4	\$ 258.540
	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	373.686		\$ 1.494.740
3110	APORTE PENSION - 12% -	186.000	4	\$ 744.000
3110	APORTE SALUD - 8.5% -	131.750	4	\$ 527.000
3110	RIESGOS PROFESIONALES - 0,522%	8.091	4	\$ 32.364
	TOTAL APORTES EMPLEADOR(AFP+EPS+ARL)	325.841		\$ 1.303.364
3109	CAJA COMPENSACION 4%	62.000	4	\$ 248.000
3109	I.C.B.F 3%	46.500	4	\$ 186.000
3109	SENA 2%	31.000	4	\$ 124.000
	TOTAL APORTES PARAFISCALES	139.500		\$ 558.000
3112	DOTACION	29.974	4	\$ 119.896
	TOTAL	2.619.100	4	10.476.000

7

Los demás contratistas que conforman el talento humano serán contratados por prestación de servicios, por lo que se encuentran incluidos en el rubro de honorarios

NOTA 6 – RUBRO 3111 HONORARIOS: Para este rubro se contempló un valor total de \$449.948.000. El cálculo se realizó considerando el tiempo proyectado de contratación para cada uno de los cargos.

A continuación, se presenta el listado de las personas que conforman este rubro, especificando su nombre y cargo.

ROL/CARGO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	CANT PERSONAL POR RPESUPUESTO	CANT PERSONAL COMPLETO	HONORARIOS	VALOR PERSONAL PROPORCIONAL	No. MESES	VR HONORARIOS	VALOR PERSONAL 4 MESES COMPLETO	VALOR PERSONAL 4 MESES PROPORCIONAL	TOTAL PERSONAL
Auxiliar Administrativo	100	2,78	2	\$ 3.400.000	2.619.000,00	4	\$ 3.400.000	\$ 27.200.000		\$ 27.200.000,00
Coordinador	100	2,78	2	\$ 5.500.000	4.235.000,00	4	\$ 5.500.000	\$ 44.000.000	\$ 16.940.000,00	\$ 60.940.000,00
Psicólogo(a)	50	5,56	5	\$ 3.700.000	2.072.000,00	4	\$ 3.700.000	\$ 74.000.000	\$ 8.288.000,00	\$ 82.288.000,00
Trabajador(a) Social	50	5,56	5	\$ 3.700.000	2.072.000,00	4	\$ 3.700.000	\$ 74.000.000	\$ 8.288.000,00	\$ 82.288.000,00
Nutricionista	100	2,78	2	\$ 4.000.000	3.080.000,00	4	\$ 4.000.000	\$ 32.000.000	\$ 12.320.000,00	\$ 44.320.000,00
Gestor(a) Caso	50	5,56	5	\$ 3.800.000	2.128.000,00	4	\$ 3.800.000	\$ 76.000.000	\$ 8.512.000,00	\$ 84.512.000,00
Profesional de Area (Discapacidad)	25	4,16	4	\$ 3.400.000		4	\$ 3.400.000	\$ 54.400.000		\$ 54.400.000,00
Profesional SIM	278	1,00	1	\$ 3.500.000		4	\$ 3.500.000	\$ 14.000.000		\$ 14.000.000,00
TOTAL										\$ 449.948.000,00

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CEDULA	NOMBRE	ROL	PROFESION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	MESES	HONORARIOS DEVENGADOS	TOTAL
BOYACA	TUNJA	33377350	ANYI VIVIANA CADENA BURGOS	COORDINADOR GENERAL DE MODALIDAD	LICENCIADA EN PSICOPEDAGOGIA	1/7/2025	31/10/2025	4	4.235.000	16.940.000
BOYACA	TUNJA	33701617	ELIANA LISBETH ZAMBRANO GARCIA	COORDINADOR GENERAL DE MODALIDAD	LICENCIADA EN PSICOPEDAGOGIA	1/7/2025	31/10/2025	4	5.500.000	22.000.000
BOYACA	TUNJA	1049627036	EDWIN JEOVANNY CUERVO CARO	COORDINADOR GENERAL DE MODALIDAD	ECONOMISTA - ESPECIALISTA EN GERENCIA EMPRESARIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	5.500.000	22.000.000
TOTAL COORDINADORES									15.235.000	60.940.000
BOYACA	TUNJA	1099548463	XYLENA SILVA RUIZ	GESTOR DE CASO	LICENCIADA EN PSICOPEDAGOGIA CON ENFASIS EN ASESORIA EDUCATIVA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.800.000	15.200.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	1049611907	YUDY ANGELICA ROJAS CARO	GESTOR DE CASO	TRABAJADORA SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.800.000	15.200.000
BOYACA	MONIQUEIRA	1054681458	KAREN YSSETH AMAYA CAMACHO	GESTOR DE CASO	LICENCIADA EN PSICOPEDAGOGIA	1/7/2025	31/10/2025	4	2.128.000	8.512.000
BOYACA	SOGAMOSO	46387243	SIRLEY VACCA TORRES	GESTOR DE CASO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.800.000	15.200.000
BOYACA	SOGAMOSO	1049655740	NATHALIA ANDREA CANO GERENA	GESTOR DE CASO	LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR	1/7/2025	31/10/2025	4	3.800.000	15.200.000
BOYACA	TUNJA	1049642530	KAREN LORENA RUIZ FERNANDEZ	GESTOR DE CASO	TRABAJADORA SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.800.000	15.200.000
TOTAL GESTORES DE CASO									21.128.000	84.512.000
BOYACA	TUNJA	1049647138	DAVID FELIPE VARGAS ÁLVAREZ	TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	1049623714	MAYRA JULIANA GUTIERREZ CUERVO	TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	1049657341	ANGHELA MARIA ARIAS DIAZ	TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	MONIQUEIRA	23784106	Genny Marcela RUBIANO ROMERO	TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	2.072.000	8.288.000
BOYACA	SOGAMOSO	1057598848	DORA YANIN ARGUELLO MONTAÑEZ	TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	TUNJA	1049640802	MAGALY DEL CARMEN CELY CARREÑO	TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
TOTAL TRABAJADORES SOCIALES									20.572.000	82.288.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	1053325748	YENNY DAYANA MEDINA DUQUE	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA DIETISTA	1/7/2025	31/10/2025	4	4.000.000	16.000.000
BOYACA	SOGAMOSO	1052401427	SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA - DIETISTA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.080.000	12.320.000
BOYACA				NUTRICIONISTA		1/7/2025	31/10/2025	4	4.000.000	16.000.000
TOTAL NUTRICIONISTAS									11.080.000	44.320.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	23500407	CLAUDIA AZUCENA RODRIGUEZ IBAGUE	PROFESIONAL PSICOLOGO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	MONIQUEIRA	1049630312	ADRIANA PATRICIA CUEVAS CORREDOR	PROFESIONAL PSICOLOGO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	2.072.000	8.288.000
BOYACA	SABOYA	1049645151	KAREN GISELA SARMIENTO ROJAS	PROFESIONAL PSICOLOGO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	SOGAMOSO	1049625417	DIANA CAROLINA HIGUERA PEREZ	PROFESIONAL PSICOLOGO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	TUNJA	1049616084	JEIMY NATHALY BAUTISTA CHAPARRO	PROFESIONAL PSICOLOGO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
BOYACA	TUNJA	1049629041	ERIKA TATIANA WALTEROS BALLESTEROS	PROFESIONAL PSICOLOGO	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.700.000	14.800.000
TOTAL PROFESIONALES PSICOLOGOS									20.572.000	82.288.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	1053335779	LEIDY LORENA SIERRA RUIZ	PROFESIONAL DE AREA	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.400.000	13.600.000
BOYACA	CHIQUEQUIRA	1053337041	LIZETH VANESSA CAMACHO CASTAÑEDA	PROFESIONAL DE AREA	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.400.000	13.600.000
BOYACA	SOGAMOSO	33369437	LAURA KATHERINE PEÑA SILVA	PROFESIONAL DE AREA	PSICOLOGA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.400.000	13.600.000
BOYACA	TUNJA	1049607653	SANDRA MILENA QUITO HERNÁNDEZ	PROFESIONAL DE AREA	LICENCIADA EN CIENCIAS SOCIALES	1/7/2025	31/10/2025	4	3.400.000	13.600.000
TOTAL PROFESIONALES DE AREA									13.600.000	54.400.000
BOYACA	TUNJA	1057436232	JOSE DANILO MERCHAN GALLEG0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/7/2025	31/10/2025	4	3.400.000	13.600.000
BOYACA				AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1/7/2025	31/10/2025	4	3.400.000	13.600.000
TOTAL AUXILIARES ADMINISTRATIVOS									6.800.000	27.200.000
BOYACA	TUNJA	1049642000	MARIA FERNANDA FORERO ROJAS	PROFESIONAL SIM	INGENIERIA ELECTRONICA	1/7/2025	31/10/2025	4	3.500.000	14.000.000
TOTAL PROFESIONAL SIM									3.500.000	14.000.000
TOTAL HONORARIOS									108.987.000	449.948.000

8

NOTA 7 – RUBRO 3113 IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Para este rubro se estableció un valor de \$24.000.000 (Veinticuatro millones de pesos) correspondiente a la contratación por prestación de servicios de una persona con unos honorarios mensuales de \$4.000.000 (Cuatro millones de pesos), persona que se encargara de los 4 ejes (Eje de Calidad, Eje Ambiental, Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, Eje de Seguridad de la Información) del SIGE.

Como se detalla en la tabla a continuación, la persona encargada de esta implementación será **Diana Marcela Babativa Baracaldo**, profesional en **Ingeniería Ambiental, Control Ambiental, y Tecnología en**

Gestión Ambiental y Servicios Públicos, además de ser **Especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo**. Adicionalmente, cuenta con diplomados en **Sistemas Integrados de Gestión, Gestión Ambiental y Gestión de Residuos Sólidos**. Su formación complementaria incluye cursos como: **Auditoría Interna en la Implementación y Mantenimiento del SG-SST para contratistas RUC y Decreto 1072:2015, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ (ISO 9011:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018) y Gestión y Educación Ambiental**.

Adicionalmente, se contratará a **Jean Carlos Cardozo Rivera** como auxiliar para apoyar la implementación del SIGE, quien actualmente, cursa el séptimo semestre de Psicología. El contrato tendrá un valor mensual de **\$2.000.000** por prestación de servicios.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CEDULA	NOMBRE	ROL	PROFESION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	MESES	HONORARIOS DEVENGADOS	TOTAL
BOGOTA	BOGOTA	1022380347	DIANA MARCELA BABATIVA BARACALDO	ASIGI	INGENIERA AMBIENTAL	1/07/2025	31/10/2025	4	\$ 4.000.000	\$ 16.000.000
BOGOTA	BOGOTA	1007273807	JEAN CARLOS CARDOZO RIVERA	AUXILIAR ASIGI	ESTUDIANTE DE PSICOLOGIA	1/07/2025	31/10/2025	4	\$ 2.000.000	\$ 8.000.000
TOTAL IMPLEMENTACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									6.000.000	24.000.000

NOTA 8 – RUBRO 3203 RECREACION: Para este rubro se establece un valor de \$15.000.000 que establece la realización de las actividades recreativas que contempla el manual operativo: “El operador debe realizar actividades de recreación cada tres meses (incluye los costos de traslado y lo que requiera la actividad según planeación previa. Incluye los acompañantes según el número de niñas, niños y adolescentes que participan en la actividad) y una actividad de ocio mensual la cual pueda incluir la celebración de cumpleaños de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad. (Estas actividades se cubrirán del contrato, de los costos operativos).”

Para la realización de estas actividades se tendrán en cuenta las preferencias, gustos y participación de los niños beneficiarios, con el fin de definir específicamente qué actividades se llevarán a cabo.

NOTA 9 – RUBRO 3204 SERVICIOS PUBLICOS: Para este rubro se establece un valor de \$1.200.000 que corresponde a \$300.000 mensuales durante los 4 meses de duración del contrato. Se define en este rubro los servicios públicos tales como Energía, Agua, Gas, Internet y de la sede donde se presta el servicio de hogares sustitutos.

NOTA 10 – RUBRO 3205 UTILIZACION DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS Y ADECUADOS: Para este rubro se estableció un valor total de \$14.000.000, que corresponde a valor mensual de \$3.500.000 durante 4 meses del año 2025. El cálculo del arrendamiento se realizó considerando no superar el 1% del doble del avalúo catastral del inmueble, el cual es \$3.517.860.

UTILIZACION DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS Y ADECUADOS:		
Valor del Avaluo Predio D 16B 17 32	Doble del Valor del Avaluo Predio D 16B 17 32	1% DEL DOBLE DEL AVALUO DEL PREDIO
\$ 175.893.000,00	\$ 351.786.000,00	\$ 3.517.860,00

NOTA 11 – RUBRO 3207 PAPELERIA: Para este rubro se estableció un valor de \$6.000.000 destinado al gasto de papelería y útiles de oficina no devolutivos, no se contempla software, antivirus o hardware. Para mantener en custodia correctamente los documentos de los beneficiarios y madres sustitutas. Adicionalmente para llevar a cabo las actividades administrativas del contrato y garantizar que cada uno de los contratistas cuente con los elementos necesarios para cumplir con las actividades de su rol.

Para la estimación del valor destinado a este rubro, se tomó como referencia el comportamiento del gasto en el contrato anterior, en el cual la ejecución de este recurso alcanzó un valor de \$4.372.205. Si bien el contrato actual tiene una duración inferior en términos de tiempo frente al anterior, presenta un incremento significativo en cuanto al número de beneficiarios y al recurso humano requerido para su adecuada implementación, lo cual implica una mayor demanda operativa y logística. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que los precios del mercado presentan una tendencia natural al alza debido a factores como el ajuste periódico de tarifas por parte de los proveedores, y el incremento en los costos de transporte e insumos, entre otros. Esta dinámica genera un impacto directo sobre el costo final de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, lo que hace indispensable realizar una proyección ajustada y realista que contemple tanto la experiencia previa como las condiciones actuales del contexto económico y operativo.

NOTA 12 – RUBRO 3208 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES INSTALACIONES LOCATIVAS: Para este rubro se estableció un valor de \$1.000.000 recurso con el que se contempla mantener de manera idónea las instalaciones de LA CID establecidas para la prestación de los servicios de la modalidad de Hogares Sustitutos.

10

El valor asignado para este concepto fue estipulado teniendo en cuenta que la sede administrativa actualmente se encuentra en óptimas condiciones físicas, estructurales y funcionales, lo que permite asumir que, en condiciones normales, no se requerirán intervenciones de alto impacto durante el periodo de ejecución del contrato. En ese sentido, los recursos asignados en este rubro tienen un carácter preventivo y están destinados principalmente a cubrir necesidades puntuales de mantenimiento menor, correctivo o preventivo, así como a atender situaciones fortuitas o imprevistas que puedan presentarse y que requieran reparaciones urgentes para garantizar la continuidad de las operaciones administrativas. Esta asignación busca mantener la funcionalidad y seguridad de las instalaciones sin incurrir en gastos innecesarios. Además, se considera prudente contar con esta previsión presupuestal debido a la posibilidad de deterioro natural por uso continuo o por factores externos.

NOTA 13 – RUBRO 3209 ASEO: Para este rubro se estableció un valor total de \$3.600.000, monto que fue definido con base en las necesidades operativas y de funcionamiento de la sede administrativa LA CID, lugar destinado para el desarrollo y coordinación de las actividades propias de la modalidad de Hogares Sustitutos, en el marco del presente contrato. Este recurso contempla dos componentes principales: en primer lugar, la adquisición periódica de implementos de aseo y limpieza básicos e indispensables, tales como detergentes, desinfectantes, escobas, traperos, bolsas para residuos, entre otros elementos necesarios para garantizar condiciones óptimas de higiene, salubridad y bienestar dentro del espacio físico.

En segundo lugar, este valor también incluye el pago de los servicios de una persona encargada de realizar el servicio de aseo general en dicha sede. Esta persona prestará sus servicios bajo una modalidad de

media jornada, dos veces por semana, lo que permite mantener la limpieza regular del lugar, optimizando el recurso humano de acuerdo con la frecuencia requerida y el tamaño de las instalaciones. La presencia de este personal contribuye a asegurar un entorno limpio y adecuado tanto para el equipo técnico como para los usuarios que eventualmente deban asistir a la sede.

NOTA 14 – RUBRO 3210 TRANSPORTE PERSONAL INSTITUCION PARA VISITAS DOMICILIARIAS A LOS HOGARES Y/O TRASLADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Para este rubro se estableció un valor de \$18.320.000 recurso que se destinara para la movilidad de los contratistas que requieren asistir a los hogares sustitutos y realizar acompañamiento a las actividades que les correspondan.

El valor del rubro fue calculado de la siguiente manera:

CARGO	CANT POR PARTICIPANTE	No. Meses	VALOR MES POR PERSONA	VALOR MES POR CARGO	VALOR TOTAL 4 MESES	COMENTARIO
Auxiliar Administrativo	1	4	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 400.000	El Auxiliar es laborar y tiene subsidio de transporte. Se aclara que ese valor es para transportes mensuales para ir a realizar actividades.
Auxiliar Administrativo	2	4	\$ 150.000	\$ 300.000	\$ 1.200.000	
Coordinador	2,78	4	\$ 150.000	\$ 417.000	\$ 1.668.000	
Psicólogo(a)	5,56	4	\$ 150.000	\$ 834.000	\$ 3.336.000	
Trabajador(a) Social	5,56	4	\$ 150.000	\$ 834.000	\$ 3.336.000	
Nutricionista	2,78	4	\$ 250.000	\$ 695.000	\$ 2.780.000	
Gestor(a) Caso	5,56	4	\$ 150.000	\$ 834.000	\$ 3.336.000	
Profesional de Area (Discapacidad)	4,16	4	\$ 100.000	\$ 416.000	\$ 1.664.000	
Profesional SIM	1	4	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 600.000	
TOTAL		36	\$ 1.350.000	\$ 4.580.000	\$ 18.320.000	

11

A continuación, se detallan las actividades y/o funciones de cada uno de los roles:

- COORDINADOR DE MODALIDAD:**

- Revisar las historias de atención de las niñas, los niños y los adolescentes, verificando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso de atención.
- Coordinar permanentemente con el equipo de atención psicosocial a los beneficiarios ubicados en la modalidad y la Autoridad Administrativa, las acciones necesarias para el desarrollo e implementación del Plan de Caso.
- Apoyar en la implementación de las decisiones que las Autoridades Administrativas y las Autoridades Tradicionales determinen para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD, que pertenezcan a comunidades indígenas y se ubiquen en los Hogares Sustitutos.
- Dar lectura a los informes del proceso de atención presentados por los profesionales de la entidad, de tal manera que se asegure reflejen los avances obtenidos, en cada uno de hitos del proceso, de manera clara y pertinente.
- Atender las solicitudes de las Autoridades Administrativas en los casos en los cuales se requiera profundizar un informe de proceso de atención, adicionarlo o cambiarlo, por parte de alguno de los profesionales que hacen parte del equipo que brinda atención a las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.

- Llevar a cabo la planeación y ejecución del Plan de Fortalecimiento al Talento Humano de la entidad, de tal manera que se profundice en cada una de las herramientas que hacen parte del proceso de atención a los beneficiarios de la modalidad.
- Mantener contacto con el ICBF en el nivel zonal y regional, de tal manera que pueda responder de manera oportuna a las solicitudes que, en materia de informes, bases de datos, gestión de casos o movilización de casos, deban presentarse al nivel nacional, entes de control, aseguramiento a la calidad, supervisión, etc., siempre con el acompañamiento de la regional.
- Proyectar junto a los demás profesionales los tres (3) Hitos en el proceso de atención: Prospectiva de caso, gestión de caso y consolidación de cambio, de cada uno de los beneficiarios ubicados en la modalidad.
- Asegurarse que el cronograma establecido para el proceso de atención de los niños, las niñas y los adolescentes ubicados en la modalidad, se ejecute conforme se proyecta.
- Gestionar con las entidades que hacen parte del SNBF lo correspondiente al proceso de atención de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, de acuerdo con el reporte de casos de los equipos de profesionales que llevan a cabo el proceso de atención.
- Establecer el cronograma del proceso de fortalecimiento a madres y padres sustitutos, de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato de aporte.
- Asegurarse que todos los profesionales que hacen parte del proceso de atención de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad den cumplimiento de los establecido en la Propuesta de Implementación y Cualificación de la Entidad.
- Llevar el control de los cronogramas mensuales de visitas a unidades de servicio por parte de los profesionales de la Entidad.
- Establecer los apoyos y ayudas para que todas las niñas, los niños y los adolescentes en la modalidad, según su edad o curso de vida, participen en las encuestas de satisfacción con el servicio prestado y tengan disponibilidad y acceso al buzón de sugerencias.
- Brindar desde su área de formación profesional, las orientaciones que se requieran en el marco de un equipo técnico de los profesionales de la entidad para la gestión de caso, o aportes en la implementación del método de administración de casos y, todo lo que requiera la Autoridad Administrativa.
- Realizar actualización permanente de la información que corresponde a la disponibilidad de cupos en las unidades de servicio que administra la entidad.
- Asegurarse que la base de perfiles de los Hogares Sustitutos que administra la entidad sea actualizada cada quince días, y esté disponible para el proceso de ubicación según la demanda de la modalidad, acogiendo las recomendaciones dadas por el manual frente a la idoneidad de la ubicación, según las necesidades de cada uno de los beneficiarios a ubicar y el perfil de familias sustitutas.
- Coordinar el desplazamiento a una unidad de servicio cuando se conoce una queja o denuncia frente a la prestación del servicio en un Hogar Sustituto.
- Informar de manera inmediata a la Autoridad Administrativa correspondiente, cualquier información recibida que se relacione con un caso de vulneración de derechos, un accidente, un fallecimiento o cualquier otra situación de una niña, un niño o un adolescente ubicado en un Hogar Sustituto, que requiera atención inmediata de parte de la Autoridad Administrativa.
- Establecer los parámetros para llevar el control de la información de todas las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, en cuanto a cada caso en particular, en tanto se requiere el proceso de atención responda a sus características y necesidades.

- Asegurarse que las niñas, los niños y los adolescentes que van a ser presentados al comité de adopciones, cuenten con todos los documentos requeridos por la Autoridad Administrativa para tal fin.
- Levantar el diagnóstico de necesidades en materia de dotación que requieren cada una de las niñas, los niños y los adolescentes, según los reportes de las madres o padres sustitutos o los profesionales que participan en el proceso de atención.
- Dinamizar el cronograma y tipo de contacto con familias biológicas de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.
- Recibir y tramitar las autorizaciones de contacto con familia biológica y red vincular, proporcionada por las Autoridades Administrativas, de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.
- Establecer el cronograma de salidas pedagógicas y espacios de ocio de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, en los tiempos establecidos en este manual.
- Establecer el cronograma de reuniones con madres y padres sustitutos a fin de llevar a cabo diversas actividades de índole técnica, informativa, de reconocimiento, de participación, etc., con el fin de fortalecer las familias sustitutas.
- Velar porque todas las madres y padres sustitutos cuenten con el curso de manipulación de alimentos y primeros auxilios, y de ser necesario, gestionar lo correspondiente para su realización en los tiempos establecidos en este manual operativo.
- Asegurarse que de manera trimestral se lleve a cabo la consulta de antecedentes de todas las personas mayores de edad que hacen parte de las Familias Sustitutas.
- Llevar a cabo la proyección de oficios y comunicados que permitan a las familias sustitutas estar actualizadas en cuanto a información relevante para brindar un óptimo proceso de atención en su unidad de servicio.
- Apoyar en lo que se solicite desde el nivel regional para llevar a cabo la postulación de las madres y los padres sustitutos al Subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional, establecido en el Artículo 215 de la Ley 1955 del 2019 reglamentado por el Decreto 1173 del 26 de agosto de 2020.
- Acompañar y guiar el proceso de relevo generacional o reemplazo de unidad de servicio, cuando una madre o padre sustitutos se postulan al Subsidio Pensional o deciden retirarse por cualquiera de las razones mencionadas en este manual.
- Acompañar y orientar a los profesionales que hacen parte del equipo psicosocial, en el marco del proceso de atención y el egreso progresivo, en el trabajo con la familia biológica y redes vinculares de los niños, las niñas y los adolescentes ubicados en la modalidad.
- Llevar el registro de las unidades de servicio que durante la vigencia del contrato han sido: abiertas, suspendidas y cerradas.
- Llevar el registro de las madres sustitutas que, durante la vigencia del contrato, han fallecido.
- Coordinar y desarrollar desde su área de formación profesional si es viable, el proceso de difusión y conformación de nuevos Hogares Sustitutos de manera permanente.
- Establecer el cronograma de entrega de información sobre la conformación de nuevos Hogares Sustitutos, encargándose se encuentre visible en la cartelera de centro zonal de ICBF, la entidad y todos aquellos espacios donde personas pudieran estar interesadas en constituirse como Hogar Sustituto.
- Consolidar la información requerida por el ICBF para el trámite de recursos que permitan solventar las necesidades de cada uno de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, que no puedan ser cubiertos por los recursos del contrato.

- Mantener comunicación abierta las (24) horas del día con las madres y padres sustitutos de tal forma que cuenten con una respuesta oportuna frente a cualquier urgencia que pueda presentarse con alguna de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en una unidad de servicio.
- Atender y gestionar lo pertinente cuando se presente la evasión de una niña, un niño o un adolescente ubicado en la modalidad.
- Participar de los procesos de fortalecimiento y asistencia técnica que lleva a cabo el ICBF desde los niveles zonal, regional y nacional.
- Atender los requerimientos y solicitudes que en el componente técnico sean elevados a la entidad por parte del supervisor o los entes de control.
- Todos los demás que sean necesarios para la ejecución del contrato de aportes desde el componente técnico.

• **PSICOLOGO:**

- Desarrollo de los procesos de fortalecimiento a madres y padres sustitutos.
- En lo que se refiere al proceso de conformación de nuevos Hogares Sustitutos, el psicólogo, participará en el proceso estipulado en el manual operativo, según la asignación de funciones de la entidad que lo contrata.

14

• **TRABAJADOR SOCIAL:**

- Realizar la valoración socio familiar, seguimiento, orientación, intervención y acompañamiento a la familia y brindar apoyo en el desarrollo del Plan de Caso y el desarrollo del proceso de atención desde sus Hitos: Prospectiva de Caso, gestión de caso y consolidación de cambio, todo ello para el goce efectivo de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo.
- Trabajo con familia biológica y redes vinculares de los niños, las niñas y los adolescentes ubicados en la modalidad; así mismo, teniendo en cuenta que la modalidad tiene un componente permanente de fortalecimiento a las familias sustitutas, tendrá dentro de sus funciones, el desarrollo de los procesos de fortalecimiento a madres y padres sustitutos.
- En lo que se refiere al proceso de conformación de nuevos Hogares Sustitutos, este profesional, participará en el proceso estipulado en el manual operativo, según la asignación de funciones de la entidad que lo contrata.

• **PROFESIONAL DE AREA:**

- La prestación del servicio con atención directa a las niñas, los niños y los adolescentes, por lo cual participará en el Plan de Caso y el desarrollo del proceso de atención desde sus hitos: Prospectiva de Caso, gestión de caso y consolidación de cambio de acuerdo con las características de la población que se atiende y la Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC – de la entidad.

• **NUTRICIONISTA:**

- Responsable de realizar: orientación y acompañamiento nutricional a la familia biológica y red vincular; educación alimentaria y nutricional a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y madres y

padres sustitutos, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, Educación y Comunicación¹⁰⁹ para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable y brindar apoyo al desarrollo de la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC).

- Participar en el proceso de fortalecimiento permanente de la modalidad en los cuatro momentos en los cuales se lleva a cabo el contacto con la familia sustituta: fortalecimiento esencial, fortalecimiento básico, fortalecimiento específico y profundización, orientando desde su formación profesional, la implementación del componente de alimentación y nutrición en la modalidad con la implementación o desarrollo de programas y proyectos de protección integral.
- Realizar la toma de peso y talla a las niñas, los niños, los adolescentes y los jóvenes de la modalidad, los datos deberán ser registrados de manera inmediata en el momento de la toma en el formato o herramienta dispuesta para tal fin.
- Con base en las valoraciones y seguimientos del estado nutricional realizados por la Autoridad Administrativa y/o entidades del sector salud, y la toma de peso y talla tomadas en la modalidad, el profesional en nutrición y dietética del operador ajustará el plan de alimentación de la niña, el niño, el adolescente o el joven, realizando las modificaciones a que haya lugar.

• GESTOR DE CASO:

- Articular y apoyar al equipo de profesionales de la modalidad para la implementación de técnicas del método de administración de casos: análisis de caso, reunión de caso, conferencias de casos.
- Apoyar técnicamente en la calidad del diligenciamiento de las herramientas de monitoreo y evaluación por parte del equipo de profesionales de la modalidad.
- Brindar asesoría técnica y apoyar al equipo de profesionales de la modalidad para lograr el abordaje de cada uno de los niveles de atención en cada caso.
- Promover espacios de formación en el método de administración de casos y manejo de herramientas de monitoreo y evaluación al equipo de profesionales de la modalidad en conjunto con el coordinador de la modalidad.
- Brindar asesoría técnica y apoyar al equipo de profesionales de la modalidad para lograr la macro - gestión en cada caso.
- Articular con el equipo de profesionales de la modalidad la gestión de las acciones de interacción permanente con las Autoridades Administrativas, equipos interdisciplinarios de Defensoría o Comisaría de Familia, Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para lograr la macro - gestión en cada caso.
- Apoyar las acciones para el cumplimiento en la cualificación de la PIYC de la modalidad (cualificación talento humano, prevención de situaciones de riesgo, estrategias para el mejoramiento continuo y herramientas de participación de los niños, niñas, adolescentes, sus familias, o redes vinculares de apoyo en el desarrollo del proceso de atención propuestas en la PIYC).
- Liderar y apoyar los procesos de egreso progresivo cuando haya lugar a ello.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- Apoyar la gestión diaria administrativa de la modalidad; entre sus funciones estará el manejo de la información de dotaciones de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.

- **PROFESIONAL SIM:**

- Registrar la confirmación de los ingresos y egresos de cada beneficiario en el Sistema de Información Misional- SIM del ICBF o cualquier otro sistema de Registro que habilite el ICBF, cuando hayan sido remitidos por la Autoridad Administrativa Competente.
- Recibir, clasificar, registrar y archivar documentos digitales.
- Apoyar en la digitalización y manejo de bases de datos.
- Implementar acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación
- Capacitar al talento humano del manejo y protocolos de manejo de la información.
- Diligenciar, actualizar y verificar bases de datos o plataformas institucionales como Google Drive, entre otros.
- Realizar actualización permanente de la información que corresponde a la disponibilidad de cupos en las unidades de servicio que administra la entidad.
- Asegurarse que la base de perfiles de los Hogares Sustitutos que administra la entidad sea actualizada, y esté disponible para el proceso de ubicación según la demanda de la modalidad, acogiendo las recomendaciones dadas por el manual frente a la idoneidad de la ubicación, según las necesidades de cada uno de los beneficiarios a ubicar y el perfil de familias sustitutas
- Establecer los medios informáticos para llevar el control de la información de todas las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, en cuanto a cada caso en particular, en tanto se requiere el proceso de atención responda a sus características y necesidades.
- Realizar reportes, actas e informes requeridos por la supervisión o coordinación.
- Recopilar y organizar las planillas pago con la población atendida y valor total de gastos de emergencia.
- Crear y realizar seguimiento a herramientas de información que faciliten la consolidación y manejo de la información
- Generar bases de datos de los beneficiarios de los beneficiarios que deben recibir bono de cumpleaños, dotación por estimulación, dotación por reposición, dotación básica y escolar.
- Cumplir con lo estipulado en el contrato, manuales operativos y directrices de la entidad
- Informar cualquier novedad administrativa que afecte el desarrollo del contrato.
- Apoyar a otras áreas de la entidad en actividades que requieran soporte.
- Realizar seguimiento a tareas asignadas por la Coordinación o Supervisión del contrato.
- Asistir a capacitaciones y procesos de formación continua convocados por el Operador o el ICBF
- Las demás asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato y con el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.

Los Contratistas a los que se destinara este recurso son los siguientes:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE	ROL
BOYACA	TUNJA	ANYI VIVIANA CADENA BURGOS	COORDINADOR GENERAL DE MODALIDAD
BOYACA	TUNJA	ELIANA LISBETH ZAMBRANO GARCIA	COORDINADOR GENERAL DE MODALIDAD
BOYACA	TUNJA	EDWIN JEOVANNY CUERVO CARO	COORDINADOR GENERAL DE MODALIDAD
BOYACA	TUNJA	XYLENA SILVA RUIZ	GESTOR DE CASO
BOYACA	CHIQUINQUIRA	YUDY ANGELICA ROJAS CARO	GESTOR DE CASO
BOYACA	MONIQUIRA	KAREN YISSETH AMAYA CAMACHO	GESTOR DE CASO
BOYACA	SOGAMOSO	SIRLEY VACCA TORRES	GESTOR DE CASO
BOYACA	SOGAMOSO	NATHALIA ANDREA CANO GERENA	GESTOR DE CASO
BOYACA	TUNJA	KAREN LORENA RUIZ FERNANDEZ	GESTOR DE CASO
BOYACA	TUNJA	DAVID FELIPE VARGAS ÁLVAREZ	TRABAJADOR SOCIAL
BOYACA	CHIQUINQUIRA	MAYRA LILIANA GUTIERREZ CUERVO	TRABAJADOR SOCIAL
BOYACA	CHIQUINQUIRA	ANGHELA MARIA ARIAS DIAZ	TRABAJADOR SOCIAL
BOYACA	MONIQUIRA	GENNY MARCELA RUBIANO ROMERO	TRABAJADOR SOCIAL
BOYACA	SOGAMOSO	DORA YANIN ARGUELLO MONTAÑEZ	TRABAJADOR SOCIAL
BOYACA	TUNJA	MAGALY DEL CARMEN CELY CARREÑO	TRABAJADOR SOCIAL
BOYACA	CHIQUINQUIRA	YENNY DAYANA MEDINA DUQUE	NUTRICIONISTA
BOYACA	SOGAMOSO	SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO	NUTRICIONISTA
BOYACA	TUNJA	YAZMIN ANAMARIA FINO SOLANO	NUTRICIONISTA
BOYACA	CHIQUINQUIRA	CLAUDIA AZUCENA RODRIGUEZ IBAGUE	PROFESIONAL PSICOLOGO
BOYACA	MONIQUIRA	ADRIANA PATRICIA CUEVAS CORREDOR	PROFESIONAL PSICOLOGO
BOYACA	SABOYA	KAREN GISELA SARMIENTO ROJAS	PROFESIONAL PSICOLOGO
BOYACA	SOGAMOSO	DIANA CAROLINA HIGUERA PEREZ	PROFESIONAL PSICOLOGO
BOYACA	TUNJA	JEIMY NATHALY BAUTISTA CHAPARRO	PROFESIONAL PSICOLOGO
BOYACA	TUNJA	ERIKA TATIANA WALTEROS BALLESTEROS	PROFESIONAL PSICOLOGO
BOYACA	CHIQUINQUIRA	LEIDY LORENA SIERRA RUIZ	PROFESIONAL DE AREA
BOYACA	CHIQUINQUIRA	LIZETH VANESSA CAMACHO CASTAÑEDA	PROFESIONAL DE AREA
BOYACA	SOGAMOSO	LAURA KATHERINE PEÑA SILVA	PROFESIONAL DE AREA
BOYACA	TUNJA	SANDRA MILENA QUITO HERNÁNDEZ	PROFESIONAL DE AREA
BOYACA	TUNJA	JOSE DANILO MERCHAN GALLEG0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
BOYACA	CHIQUINQUIRA	JULIAN PAOLA VILLALOBOS CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
BOYACA	TUNJA	MARIA FERNANDA FORERO ROJAS	PROFESIONAL SIM

17

NOTA 15 – RUBRO 3211 GRAVAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS (4 POR MIL): Con este recurso se cubrirán los gastos de las transacciones financieras realizadas durante la ejecución del contrato, este valor presupuestado se toma del valor total del contrato por el 4*1000, para este rubro se dejó el valor de \$7.000.000

NOTA 16 – RUBRO 3212 GASTOS BANCARIOS (COMISIONES, TRANSFERENCIAS Y CHEQUERAS): Este rubro se destinará a reconocer gastos de comisiones de transferencias durante la ejecución de los recursos del contrato, el valor presupuestado para este rubro es de \$2.000.000

NOTA 17 – RUBRO 3213 SERVICIO DE CONTABILIDAD: Este recurso está destinado a la contratación de una contadora, quien será vinculada mediante un contrato laboral con un salario básico de \$2.568.250. Considerando la carga prestacional establecida por la ley, el costo mensual asciende a \$3.900.000, lo que representa un total de \$15.600.000 por un periodo de 4 meses.

Asimismo, se incluyó la contratación de un analista contable bajo un contrato laboral con un salario básico de \$2.264.298 Sumando la carga prestacional y demás costos legales, el valor mensual es de \$3.703.000, lo que equivale a un total de \$14.812.000 por los 4 meses.

También se contempla contratar una auxiliar de compras un contrato laboral con un salario básico de \$2.264.298 Sumando la carga prestacional y demás costos legales, el valor mensual es de \$3.703.000, lo que equivale a un total de \$14.812.000 por los 4 meses.

En la siguiente tabla se detallan las personas que ocuparan estos cargos con sus respectivas profesiones:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CEDULA	NOMBRE	ROL	PROFESION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	MESES	SALARIO + APORTES SOCIALES + CARGA PRESTACIONAL + PARAFISCALES	TOTAL
BOGOTA	BOGOTA	1031159796	Leidy Daniela Useche	Contadora	Contador Publico	1/07/2025	31/10/2025	4	\$ 3.900.140	\$ 15.600.560
BOGOTA	BOGOTA	1022331783	Diana Rocio Diaz	Analista Contable	Contador Publico	1/07/2025	31/10/2025	4	\$ 3.703.000	\$ 14.812.000
BOGOTA	BOGOTA	1020828665	Daniela Nova Castillo	Analista de compras	Administradora de Empresas	1/07/2025	31/10/2025	4	\$ 3.703.000	\$ 14.812.000
TOTAL SERVICIOS CONTABLES									7.603.140	45.224.560

NOTA 18 – RUBRO 3214 OTROS (LO QUE SE REQUIERA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LA MODALIDAD): Para este rubro se destinó un valor de \$6.465.752 para lo que determina el manual operativo: “lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad, que no estén incluidos en los otros clasificadores, siempre y cuando el operador haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF. El operador deberá presentar justificación y soportes (cuando aplique) de la necesidad identificada, para la aprobación previa por parte del supervisor de contrato.”


Maria Carolina Perdomo
C.C. 52.264.386
Representante Legal


Adriana Patricia Zapata
Revisor Fiscal
T.P. 83.545-T